Алексей Николаевич
Зеленихин
C=RU, O=МБУ ДО
Спортивная школа
Жердевского муниципального
округа, CN=Алексей
Николаевич Зеленихин,
E=obr27@r35.tambov.gov.ru
место подписания
2024.03.04 13:38:43+03'00'

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Спортивная школа Жердевского муниципального округа

Принято на заседании
управляющего совета
от «_05_» февраля 2024г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБУ ДО Спортивная школа
Жердевского муниципального округа
от «05» февраля 2024г. № 6

Положение
о выдачи документа (свидетельства, справки) об окончание обучения в МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствие с частью 3 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях дельнейшего совершенствования деятельности МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа устанавливает правила выдачи документа об обучении лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам.

1.2. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении по видам спорта культивируемым в МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа (Приложение 1).

1.3. Обучающимся, не завершившим обучение, не прошедшим итоговой аттестации, выдается справка установленного образца о том, что он (она) занимался (лась) в МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа.

1.4. Формы справки об обучении и о том, что обучающийся занимался видом спорта утверждается директором МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа (Приложение 2).

2. Выдача документов об обучении.

2.1. Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающемуся при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность на оформленной в установленном порядке доверенности.

2.2. Свидетельство об обучении выдается при условии успешного выполнения обучающимся учебного плана.

2.3. Основанием для выдачи справки является приказ директора о завершении обучающимися обучения, не прошедшем обучение в полном объеме, по заявлению обучающегося или его законного представителя.

2.4. При утрате свидетельства выдается дубликат.

2.5. Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается пятизначный порядковый номер, порядковый номер записи в книге учета выданных свидетельств об обучении (Приложение 3).

2.6. Свидетельство об обучении выдается после завершения освоения дополнительной общеобразовательной программы.

2.7. Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении выдается его дубликат (по заявлению обучавшегося или его законного представителя).

2.8. На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ». Присвоенный учреждением в соответствии с настоящим Порядком номер свидетельства об обучении сохраняется при выдаче дубликата свидетельства об обучении.

3. Заполнение свидетельства об окончании МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа.

3.1. Бланки документа об обучении заполняются на русском языке, на принтере, или от руки каллиграфически, черной тушью.

3.2. В свидетельстве указывается:

- номер;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения лица, окончившего МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа, которые пишутся полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем (в именительном падеже);
- полное официальное наименование МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа;
- наименование дополнительной общеобразовательной программы, вид спорта, по которому в соответствии с утвержденной программой пройдена спортивная подготовка;
- дата выдачи;
- наименование учебных предметов и итоговая оценка по итогам освоения;
- выполненные по итогам обучения разрядные нормативы с указанием даты и номера приказа о присвоении спортивного разряда, звания.

3.3. Подпись директора в свидетельстве проставляется черными чернилами, черной пастой или тушью.

3.4. После заполнения свидетельства оно должно быть тщательно проверено на точность и безошибочность внесенных в него записей.

3.5. Свидетельство, составленное с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

3.6. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются.

3.7. Свидетельство подписывается директором и заверяется печатью.

3.8. В случае временного отсутствия директора подпись на документах проставляет исполняющий обязанности директора на основании соответствующего приказа. При этом перед словом "Руководитель образовательного учреждения" слово "И.О." или вертикальная черта не пишутся.

3.9. Дата выдачи свидетельства: число, месяц (цифрами), и год (четырехзначным числом цифрами).

4. Учет и хранение свидетельств об окончании МБУ ДО Спортивная школа Жердевского муниципального округа.

4.1. При выдаче документа об обучении (дубликата) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа об обучении (дубликата);
- фамилия, имя, отчество обучающегося, в случае получения документа об обучении (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество лица, которому выдан документ;
- дата выдачи документа об обучении (дубликата);
- наименование дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы по виду спорта;
- подпись лица, которому выдан документ об обучении (дубликат).

4.2. Журналы регистрации прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Учреждения и хранятся как документы строгой отчетности.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании	Утверждено
педагогического совета	приказом директора
от «___»_____20__г.	МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ
протокол № ___	от «___»_____20__г. № __

Положение
о режиме занятий учащихся
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
Жердевской детско-юношеской спортивной школы

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует режим занятий учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевская детско-юношеская спортивная школа» (Далее – Учреждение).

1.2. Нормативной основой для установления режима занятий учащихся является Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008, с приказом Министерства спорта РФ от 27 декабря 2013 г. N 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта», уставом Учреждения.

2.Режим образовательной деятельности

2.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня (воскресенья), учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня.

2.2. Занятия в группах первого года обучения и спортивно-оздоровительных группах, формируемых в начале учебного года, начинаются по мере комплектования, но не позднее 15 сентября.

2.3. Продолжительность учебного года - 46 недель (тренировочных занятий в условиях ДЮСШ, участия в спортивно - оздоровительных лагерях, тренировочных сборах) и 6 недель в индивидуальной подготовке.

2.4. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы физкультурно - спортивной направленности и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта на базовом и углубленном уровнях: базовый уровень - 6 лет обучения, углубленный уровень – 2-4 года обучения (Пояснение: организация, для обучающихся, ориентированных на поступление в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, реализующие основные образовательные программы среднего профессионального и высшего

образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки в области образования и педагогики в сфере физической культуры и спорта, а также ориентированных на присвоение квалификационной категории спортивного судьи, может увеличить срок обучения по образовательной программе на углубленном уровне до 2 лет).

2.5. Календарный учебный график ежегодно утверждается приказом директора МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

2.6. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Изменение расписания занятий возможно только на основании приказа директора Учреждения.

2.7. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с требованиями «Санитарно - эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3172-14», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41.

2.8. Продолжительность одного тренировочного занятия рассчитывается в академических часах с учетом возрастных особенностей и этапа (периода) подготовки занимающихся и не может превышать (за исключением выходных и каникулярных дней):

2.8.1. при реализации общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности - 2 академических часов;

2.8.2. при реализации предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта:

- базовый уровень 1- 4 года обучения – 2 академических часов;
- базовый уровень 5- 6 годов обучения и углубленный уровень 1- 2 (3-4) годов обучения – 3 академических часов.

2.9. Занятия в Учреждении начинаются в 8.00 и заканчиваются не позднее 20.00. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

2.10. Изменение режима работы Учреждения определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами региона в случаях объявления карантина и приостановлением образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.11. В выходные и праздничные дни Учреждение работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий в рамках трудового законодательства РФ. Мероприятия, проводимые Учреждением, осуществляются на основании календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий.

2.12. Мероприятия, проводимые МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ, осуществляются на основании календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий.

2.13. Организация летней оздоровительной кампании является продолжением тренировочного процесса. Учреждение организует работу в летних оздоровительных лагерях и проводит тренировочные сборы в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора.

3. Количество учащихся в группах и их возрастные категории.

3.1. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа физкультурной - спортивной направленности «Киокусинкай»:

Условия обучения	В рамках муниципального задания	По договорам об обучении за счет средств физических лиц
Год обучения	В течение всего периода	
Минимальное/ максимальное количество учащихся	10-15	10-20
Минимальный возраст для	7 лет	5 лет

зачисления		

3.2. Дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области физкультуры и спорта:

3.2.1. Дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области физкультуры и спорта по виду спорта «Футбол»:

Уровень	Базовый уровень						Углубленный уровень	
Год обучения	1	2	3	4	5	6	1	2
Минимальное/ максимальное количество учащихся	12-15	12-15	12-15	12-15	12-15	12-15	12-15	12-15
Минимальный возраст для зачисления	8	8	8	11	11	11	14	14

3.2.2. Дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области физкультуры и спорта по виду спорта «Баскетбол»:

Уровень	Базовый уровень						Углубленный уровень	
Год обучения	1	2	3	4	5	6	1	2
Минимальное/ максимальное количество учащихся	15-20	15-20	12-18	12-18	12-18	12-18	10-15	10-15
Минимальный возраст для зачисления	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2.3. Дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области физкультуры и спорта по виду спорта «Киокусинкай»:

Уровень	Базовый уровень						Углубленный уровень			
Год обучения	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
Минимальное/ максимальное количество учащихся	12-20	12-20	12-20	10-20	10-16	10-14	6-12	6-10	3-8	3-8
Минимальный возраст для зачисления	7	7	10	11	12	12	14	14	14	14

3.2.4. Дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области физкультуры и спорта по виду спорта «Пулевая стрельба»:

Уровень	Базовый уровень						Углубленный уровень	
Год обучения	1	2	3	4	5	6	1	2
Минимальное/ максимальное количество учащихся	8-15	8-15	6-12	6-12	6-12	6-12	3-6	3-6
Минимальный возраст для зачисления	9	10	11	12	13	14	15	16

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
об общем собрании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
Жердевской детско-юношеской спортивной школы

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, Уставом МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ» (Далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание работников (Далее - Собрание) Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, созданным в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения. Членами Собрания являются все сотрудники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы.

1.3. Целями деятельности Собрания являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллективных форм управления и воплощение в жизнь государственных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива.

1.4. Собрание работает совместно с администрацией Учреждения и другими органами самоуправления Учреждения.

Деятельность Собрания осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

2. Компетенции Собрания

2.1. Собрание определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития.

2.2. Дает рекомендации по вопросам изменения устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения, внесении изменений в локальные акты Учреждения.

2.3. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графика отпусков работников Учреждения.

2.4. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу Развития Учреждения.

2.5. Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения.

2.6. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

2.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся.

2.8. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансовохозяйственной деятельности Учреждения.

2.9. Определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда.

2.10. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

2.11. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением.

2.12. Заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

2.13. Заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы.

2.14. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательной организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.15. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) учащихся.

2.16. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

2.17. Избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения.

2.18. Рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

3. Организация работы Собрания

3.1. Срок полномочий Собрания – 1 календарный год.

3.2. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников.

3.3. Для ведения Собрания избирается председатель и секретарь.

3.4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение Собрания по отдельным вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения о социальной поддержке работников, о распределении стимулирующих выплат, решения о поощрении работников и учащихся Учреждения принимаются по согласованию с директором.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
приёма, перевода на следующий этап (год) обучения и отчисления
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
Жердевской детско — юношеской спортивной школы

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма, перевода на следующий этап (год) обучения, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевской детско — юношеской спортивной школы (далее — Правила) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящими Правилами определяются возникновение, изменение, прекращение и восстановление образовательных отношений между их участниками в МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

1.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ о приёме лица на обучение в это учреждение.

1.4. В случае приёма на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приёме лица на обучение в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ предшествует заключение договора об образовании.

1.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ возникает у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

1.6. Один экземпляр настоящих Правил хранится в МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

2. Требования к приёму на обучение в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ.

2.1. Приём на обучение в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих.

2.2. Возраст лиц, поступающих на обучение в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ при поступлении не может быть ниже нормативно установленного минимального

возраста для получения образования по дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с избранным видом спорта и выше 17 лет.

2.3. Приём на обучение в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ производится:

- по письменному заявлению на имя директора одного из родителей (законного представителя).

2.4. При приёме в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ родителям (законным представителям) необходимо представить справку от врача о состоянии здоровья поступающего на обучение с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта.

2.5. При приёме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, начиная с начальной подготовки, обязательным условием для зачисления является прохождение индивидуального отбора.

2.6. При приёме на обучение МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. Приём заявлений на обучение осуществляется в течение всего учебного года.

2.8. Зачисление в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ проводится два раза в год сентябре и январе.

В качестве исключения в течение учебного года зачисление на любой этап подготовки возможно при наличии в МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ свободных мест и соответствия уровня физического развития, физической подготовки и спортивной квалификации поступающего нормативным требованиям данного этапа подготовки по избранному виду спорта.

2.9. Каждый ребёнок имеет право обучаться по нескольким программам, и менять их.

2.10. В приёме в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест;

- при наличии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта. Отказ в приёме по иным причинам не допускается.

3. Перевод обучающегося на следующий этап обучения.

3.1. Перевод обучающихся на следующий этап (год) обучения, в том числе досрочно, оформляется приказом директора МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ с учётом решения педагогического совета на основании выполненного объема спортивной подготовки, установленных контрольно — переводных нормативов.

3.2. Если на одном из этапов спортивной подготовки, результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют требованиям, установленным образовательной программой по избранному виду или видам спорта (спортивным дисциплинам), перевод на следующий этап (год) спортивной подготовки не допускается.

3.3. Обучающимся, не выполнившим предъявляемые образовательной программой по избранному виду или видам спорта (спортивным дисциплинам) требования, может предоставляться возможность продолжить спортивную подготовку на том же этапе (году) спортивной подготовки. Такие обучающиеся

могут решением педагогического совета продолжать спортивную подготовку повторно, но не более одного раза на данном этапе.

3.4. Обучающимся, не выполнившим требования образовательной программы по избранному виду или видам спорта (спортивным дисциплинам), может предоставляться возможность продолжить заниматься на том же этапе (годе) за рамками муниципального задания на основе договоров оказания услуг по спортивной подготовке.

3.5. Отдельные лица, проходящие спортивную подготовку, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего тренировочного года, в исключительных случаях могут быть переведены раньше срока на основании решения педагогического совета при персональном разрешении врача.

4. Отчисление из МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.2.1. досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ, в том числе в случае ликвидации МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ об отчислении обучающегося из МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ прекращаются с даты его отчисления.

4.4. Спортсмен, успешно проходящий спортивную подготовку и выполняющий минимальные требования программы спортивной подготовки, до окончания

освоения данной программы на соответствующем этапе спортивной подготовки не может быть отчислен из учреждения по возрастному критерию.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании	Утверждено
педагогического совета	приказом директора
от «___»_____20__г.	МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ
протокол № ___	от «___»_____20__г. № __

Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьями 53, 54, 57, 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

1.2. Данный локальный акт устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора о приеме (зачислении) лица для обучения.

2.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальным нормативным актом учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления в учреждение.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по дополнительной общеобразовательной программе учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

(обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между учреждением и обучающимся и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в связи с окончанием образования.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае совершения обучающимся действий, грубо нарушающих Устав, Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является

приказ об отчислении. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальным актом учреждения, прекращаются с даты, его отчисления из учреждения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
о комиссии по оценке эффективности деятельности работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевской детско-юношеской спортивной школы для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по оценке эффективности деятельности работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевской детско-юношеской спортивной школы (далее — Положение) регламентирует порядок создания и деятельности комиссии по оценке эффективности деятельности работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевской детско-юношеской спортивной школы (далее — Комиссия).
2. Комиссия создается в рамках социального партнёрства по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников.
3. В состав Комиссии входят представители работодателя и представители работников МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.
4. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Учреждения. Представители работников в Комиссию делегируются общим собранием работников МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.
5. Состав Комиссии и срок ее полномочий утверждается приказом директора ежегодно.
6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников в соответствии с критериями;
- рассмотрение и одобрение работников-получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии с предложениями о назначении стимулирующих выплат;

7. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней, Коллективным договором МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ и настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

1. Комиссия в сроки, устанавливаемые директор Учреждения, рассматривает представление заместителей директора, курирующих отдельные направления деятельности Учреждения, о результатах работы конкретного работника (педагогического и технического) за период времени (месяц, квартал, полугодие, год) с предложениями о размерах стимулирующих выплат или премий.

2. Комиссия изучает аналитические материалы о качестве выполнения работ, о творческой, научной, методической деятельности, достижений работников и принимает решение об установлении размеров и сроков выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ. Комиссия также анализирует работу технического персонала на основании перечня критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы для работников Учреждения.

3. Комиссия разрабатывает предложения об определении размера стимулирующих выплат: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной деятельности, единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ, премировании по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), а также материальной помощи на основании изученных информационных материалов. Комиссия может внести корректировки в размер и виды стимулирующих выплат по итогам деятельности конкретного работника с учетом полученной дополнительной информации.

4. Член Комиссии имеет право:

- присутствовать на всех заседаниях Комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении вопросов;
- вносить свои предложения по размерам и видам стимулирующих выплат в отношении конкретного работника.

5. Комиссия имеет право приглашать на свои заседания, по необходимости, любого работника, в отношении которого рассматривается представление к установлению стимулирующей выплаты.

6. Комиссия имеет право вносить предложения об определении размера доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы, премировании и материальной помощи на основании изученных информационных материалов.

7. Комиссия имеет право проводить мониторинг фактического уровня стимулирования труда работников МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ различных профессиональных квалификационных групп, осуществлять контроль за объемами распределяемых выплат в общем фонде оплаты труда.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в течение каждого месяца (квартала, полугодия, года), не позднее чем за 10 дней до его окончания.

3.2. Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Председатель Комиссии избирается на первом заседании. Председателем Комиссии может быть любой, избранный или назначенный член Комиссии, в том числе и директор МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

3.4. На первом заседании Комиссии избирается и секретарь Комиссии. Допускается ведение протокола заседания Комиссии поочередно всеми членами Комиссии.

3.5. Комиссия готовит итоговый документ с указанием процента по каждому работнику в форме протокола заседания Комиссии, утверждает его на своем заседании.

3.6. Протокол заседания оформляется за подписью всех ее членов.

3.7. Решение Комиссии направляются директору Учреждения не позднее 25 числа месяца для своевременного издания приказа об установлении стимулирующих выплат и премий работникам Учреждения.

3.8. Работники Учреждения вправе ознакомится с Протоколом заседания Комиссии.

4. Обжалование решений Комиссии

4.1. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством в Комиссии по трудовым спорам.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
о правилах приёма на обучение в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Жердевскую детско — юношескую спортивную школу по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Жердевскую детско — юношескую спортивную школу по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее — Правила) регламентируют прием граждан на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (далее — образовательные программы) на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее — поступающих), за счёт средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Жердевская детско — юношеская спортивная школа (далее — МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ) объявляет приём граждан на обучение по образовательным программа в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 29.10.2015 №18/267, выданной управлением образования и науки Тамбовской области.

1.3. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих образовательная организация проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации.

1.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в учреждении создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальными нормативным актом МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

1.6. При организации приема поступающих директор МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.7. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

1.8. МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг на обучение на платной основе.

2. Организация приема поступающих.

2.1. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор, осуществляются приемной комиссией МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

Прием документов в соответствующем году осуществляется с первого сентября.

2.2. Прием в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ на обучение по образовательным программам осуществляется:

- по письменному заявлению на имя директора одного из родителей (законного представителя);
- по письменному заявлению поступающих, достигших 14-ти летнего возраста.

Заявления о приеме могут быть поданы одновременно в нескольких образовательных организаций.

В заявлении о приеме в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ указываются следующие сведения: наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата рождения поступающего;

фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;

номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);

адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируется факт ознакомления законных представителей с уставом МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ и его локальными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.3. При подаче заявления представляются следующие документы:

копия свидетельства о рождении поступающего;

медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;

фотография поступающего (в формате 3х4).

2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

3. Организация проведения индивидуального отбора поступающих.

3.1. Индивидуальный отбор поступающих в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ проводит приемная комиссия. МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году, утверждаемые приказом.

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится в форме тестирования, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимые для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка — рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ.

3.5. В МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

4. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих.

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

4.3. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

4.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

5. Порядок зачисления и дополнительный прием поступающих в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ.

5.1. Зачисление поступающих в МБОУ ДО Жердевскую ДЮСШ на обучение по образовательным программам оформляется приказом МБОУ ДО Жердевской

ДЮСШ на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии не позднее 15 октября (15 февраля) соответствующего года.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора, учредитель может предоставить МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде.

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные МБОУ ДО Жердевской ДЮСШ, в порядке, установленном главой 3 настоящих Правил.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевской детско-юношеской спортивной школы

1. Общие положения.

1.1 Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным Законом Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», санитарно – эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей 2.4.4.3172- 14.

1.2. Положение устанавливает порядок и основания перевода, отчисления обучающихся учреждения.

2. Порядок и основания перевода учащихся.

2.1. Перевод обучающихся, в том числе досрочно, на следующий этап подготовки, в другую группу подготовки, осуществляется приказом директора учреждения, с учетом решения педагогического совета на основании выполненного объема спортивной подготовки, контрольно-переводных нормативов, а также при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.2. Отдельные обучающиеся, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего тренировочного года, в исключительных случаях могут быть переведены раньше срока на основании решения тренерского совета, выполнения контрольно-переводных нормативов, при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.3. Если на одном из этапов спортивной подготовки (за исключением спортивно-оздоровительного этапа), обучающиеся не выполнили контрольные нормативы по общей и специальной подготовке, перевод на следующий этап спортивной подготовки не допускается.

2.4. Обучающиеся, не выполнившие предъявляемые программой спортивной подготовки требований, может предоставляться возможность продолжить

спортивную подготовку на том же этапе повторно, но не более одного раза на данном этапе на основании решения тренерского совета.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся.

3.1. Основанием для отчисления из учреждения является:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);
- по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае установления нарушения порядка приёма в учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

Отчисление осуществляется на основании приказа директора учреждения об отчислении. Обучающимся, родителям (законным представителям) обеспечивается возможность присутствовать на заседании педагогического совета при рассмотрении вопроса об отчислении.

3.2. За неисполнение или нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из учреждения. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение, должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.3. По решению учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 3.2., допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждение, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

3.4.Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.5. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.6. Обучающийся, успешно проходящий спортивную подготовку и выполняющий минимальные требования образовательной программы, до окончания освоения данной программы на соответствующем этапе спортивной подготовки не может быть отчислен их образовательной организации по возрастному критерию.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трёхдневный срок после издания приказа от отчислении выдаёт лицу, отчисленному из учреждения, справку об периоде обучения освоившего обучающимся.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
Жердевской детско-юношеской спортивной школы

1. Общее положение

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся являются неотъемлемой частью образовательного процесса и позволяет оценить реальную результативность тренировочной деятельности.

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации проводятся с целью установления фактического уровня техникотактических знаний и практических умений реализации образовательной программы Учреждения.

1.4. Функции контроля:

- учебная, создает условия для обобщения и осмысления обучающимися полученных знаний, умений и навыков в рамках реализации программы избранного вида спорта;

- воспитательная является стимулом к самосовершенствованию; -развивающая - позволяет обучающимся осознать уровень их физического развития и определить его перспективы;

- коррекционная, позволяет тренерам-преподавателям своевременно выявлять и устранять объективные и субъективные недостатки тренировочного процесса;

- социально-психологическая, дает обучающимся возможность пережить ситуацию успеха или поражения.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости - оценка качества усвоения содержания Программы избранного вида спорта, выполнения заданий обучающимися в процессе тренировочного занятия.

2.2. Текущий контроль успеваемости применяется ко всем обучающимся Учреждения.

2.3. Формой текущего контроля успеваемости является устная оценка выполнения заданий в процессе тренировочных занятий тренеромпреподавателем.

3.Организация промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется для перевода на следующий уровень подготовки.

3.2. Задачи проведения промежуточной аттестации:

- выявление степени сформированности технико-тактических знаний, умений и навыков в избранном виде спорта;
- определение уровня физического развития обучающихся и динамику их результатов;
- прогнозирование спортивных достижений на следующий этап (период) подготовки.

3.3. Формой промежуточной аттестации является сдача контрольнопереводных нормативов. Обучающиеся выполняют конкретно установленные для перевода на следующий этап (период) подготовки тесты (нормативы), утвержденные приказом Учреждения.

3.4. Промежуточная аттестация осуществляется один раз в год. Срок проведения май-июнь.

3.5. Для проведения промежуточной аттестации создаётся комиссия, состав которой утверждается приказом Учреждения. Состав комиссии 3 человека: председатель комиссии и 2 члена комиссии. Протокол подписывают: председатель комиссии, 2 члена комиссии и тренер - преподаватель данной группы.

3.6. Не менее чем за месяц до проведения промежуточной аттестации тренер-преподаватель должен в письменном виде представить в комиссию график предполагаемой аттестации обучающихся. На основании представленных заявок за 2 недели составляется график проведения промежуточной аттестации, который утверждается приказом Учреждения.

3.7. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в протоколе сдачи контрольно-переводных нормативов, который является одним из отчетных документов и хранится в администрации Учреждения.

3.8. По итогам промежуточной аттестации директором издается приказ о переводе на следующий этап (период) обучения обучающихся, выполнивших контрольно-нормативные требования.

3.9. По заявлению родителей (законных представителей), обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи контрольных нормативов и тестов в случае возникновения особых обстоятельств (досрочный отъезд и др.).

3.10. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные испытания, на основании решения педагогического совета, при наличии медицинской справки могут сдать нормативы позднее.

3.11. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на прежнем этапе

(периоде) подготовки или решением педагогического совета переведены на следующий этап (период) подготовки.

3.12. Результаты промежуточной аттестации обучающихся анализируются администрацией Учреждения совместно с тренерамипреподавателями по следующим критериям:

- количество учащихся (%) выполнивших полностью нормативные требования, не выполнивших нормативные требования;
- количество учащихся (%) переведенных или не переведенных на следующий этап обучения;
- причины невыполнения учащимися образовательной программы; - необходимость коррекции тренировочного процесса.

4.Организация итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по завершении тренировочного этапа.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие формы итоговой аттестации:

- теория и методика физической культуры - беседа. Тематика определяется содержанием Программы. Система оценки: зачет/незачет;
- общая физическая подготовка, специальная физическая подготовка - сдача контрольно-переводных нормативов. Система оценки: зачет/незачет;
- избранный вид спорта – спортивная квалификация обучающегося. Спортивная квалификация обучающегося определяется в соответствии с требованиями по виду спорта Единой Всероссийской спортивной классификации.

4.3. Для проведения итоговой аттестации создаётся комиссия, состав которой утверждается приказом Учреждения. Состав комиссии не менее 5 человек.

4.4. Тренер – преподаватель, не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации, доводит до сведения обучающихся конкретный перечень контрольных нормативов и тестов.

4.5. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках дополнительной предпрофессиональной программы по избранному виду спорта, полностью выполнившие учебные планы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

4.6. Результаты итоговой аттестации фиксируется в протоколе итоговой аттестации, который является одним из документов отчетности и хранится у администрации Учреждения.

4.7. По заявлению родителей (законных представителей), обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи итоговой аттестации в случае возникновения особых обстоятельств (досрочный отъезд и др.).

4.8. По итогам аттестации, выпускнику вручается свидетельство об окончании спортивной школы.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
Жердевская детско-юношеская спортивная школа

Принято на заседании педагогического совета от «___»_____20__г. протокол № ___	Утверждено приказом директора МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ от «___»_____20__г. № __

Положение
о порядке пользования обучающимися Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Жердевской детско-юношеской спортивной школы объектами спорта

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение регламентирует порядок пользования объектами спорта в МБОУ ДО Жердевская ДЮСШ (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 34 ч. 1 п. 21, настоящим Положением.

1.3. Порядок пользования спортивным инвентарем, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим Положением.

1.4. Учреждение несет ответственность за содержание, сохранность, доступность, качество и предоставление спортивного инвентаря.

1.5. Обслуживание объектов спорта производится в соответствии с правилами техники безопасности, пожарной безопасности и санитарногигиеническими нормами, и правилами.

2. Цели и задачи

2.1. Привлечение максимально возможного числа обучающихся к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, формирование здорового образа жизни, воспитания физических, моральноэтических и волевых качеств.

2.2. Повышение роли физической культуры в оздоровлении обучающихся, предупреждению заболеваемости и сохранение их здоровья.

2.3. Повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей обучающихся.

2.4. Организация и проведение спортивных мероприятий.

2.5. Профилактика вредных привычек и правонарушений.

3. Основные функции

3.1. Реализация учебного плана, занятий внеурочной деятельностью, спортивных секций для обучающихся.

3.2. Развитие физкультуры и спорта в городе Жердевка и Жердевском районе;

3.3. Оказание дополнительных услуг в сфере физической культуры и спорта.

4. Организация и проведение занятий

4.1. Учреждение организует и проводит тренировочные занятия, спортивные мероприятия, а также создает необходимые условия для совместного отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

4.2. Обеспечивает обучающихся служебными помещениями в соответствии с правилами техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими нормами, и требованиями.

4.3. Режим работы спортивного зала определяется в соответствии с режимом работы учреждения и годовым календарным учебным графиком, утвержденным директором.

4.4. Для организации работы объектов спорта используются как бюджетные, так и внебюджетные источники.

5. Управление

5.1. Ответственность за деятельностью объектов спорта возлагается на директора.

5.2. Общее руководство за организацией деятельности объектов спорта осуществляет заместитель директора по административно–хозяйственной работе.

5.3. Ответственность за реализацию основных задач объектов спорта возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Ответственность за организацию тренировочных занятий, массовых и спортивных мероприятий и соревнований возлагается на тренеров - преподавателей и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Ремонт спортивного инвентаря осуществляет рабочий по обслуживанию здания учреждения.

6. Права и обязанности

6.1. Ответственный за организацией деятельности объектов спорта имеет право:
- планировать свою деятельность, согласовав с директором Учреждения.

6.2. Ответственный за организацией деятельности объектов спорта обязан:

- обеспечивать соблюдение техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности;
- обеспечивать надлежащее содержание и состояние здания, помещений, спортивного оборудования и инвентаря, необходимых для проведения спортивных мероприятий и оказания услуг;
- обеспечивать режим работы в соответствии с режимом работы учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.3. Ответственный за реализацию основных задач имеет право:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

7. Права и обязанности пользователей объектов спорта

7.1. Пользователь объектами спорта имеет право:

- получать постоянную информацию о предоставляемых услугах объектами спорта;
- пользоваться спортивным инвентарем в соответствии с внутренним распорядком;

- получать консультационную помощь о правильности пользования спортивным инвентарем;

- участвовать в мероприятиях, проводимых Учреждением.

7.2. Пользователь объектами спорта обязан:

- беречь полученный спортивный инвентарь;

- бережно относится к имуществу Учреждения;

- выполнять указания тренера;

- поддерживать порядок и дисциплину в спортивном зале, служебных помещениях, малом зале, тренажерном зале, стрелковом тире;

- не нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических правил, и норм.

8. Порядок пользования объектами спорта

8.1. Объектами спорта могут пользоваться следующие категории граждан:

- обучающиеся Учреждения во время проведения занятий;

- обучающиеся Учреждения в период проведения соревнований и массовых мероприятий по плану работы;

- население в свободное от занятий обучающихся время, определенное графиком Учреждения.

8.2. При проведении занятий и соревнований необходимо пользоваться спортивной обувью и специальным инвентарем.