

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»

№ 2051 от « 02 » 09 2014 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ЮНЫХ»**

Санкт-Петербург
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учебно-оздоровительный отдел (далее по тексту - УОО) - структурное подразделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Центра образования «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы Учебно-оздоровительного отдела.

1.3. Деятельность Учебно-оздоровительного отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. УОО возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

1.5. УОО подчиняется генеральному директору Учреждения, функционально - заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

1.6. Должностные обязанности сотрудников Учебно-оздоровительного отдела определяются трудовыми договорами с ними, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. Место нахождения УОО: Санкт-Петербург, Невский пр., д. 39, литер М.

1.8. УОО имеет печать со своим наименованием. Порядок изготовления, использования, хранения и уничтожения печати УОО определяется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УОО

2.1. Учебно-оздоровительный отдел создан с целью расширения привлекательной и развивающей предметно-пространственной среды для учебно-оздоровительной деятельности взрослых и детей, физического воспитания личности, приобретения знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физического

совершенствования, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья детей и взрослых.

2.2. Основными задачами УОО являются:

- формирование ответственного отношения родителей (законных представителей) к здоровью детей и их физическому воспитанию;
- содействие физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию населения;
- создание условий для использования компонентов физической культуры в процессе отдыха и оздоровления детей и взрослых в целях укрепления их здоровья, профилактики заболеваний;
- формирование у детей и взрослых навыков физической культуры с учетом индивидуальных способностей и состояния здоровья;
- содействие повышению результативности учебно-тренировочного процесса структурных подразделений Учреждения.

2.3. Для реализации целей и задач УОО осуществляет следующие функции:

2.3.1. В области образовательной деятельности:

- реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы физкультурно-спортивного направления;

2.3.2. В области отдыха и оздоровления, организации физического воспитания детей и взрослых:

- Осуществляет профилактику заболеваний, занятия физической культурой и спортом, охрану и укрепление здоровья, формирование навыков здорового образа жизни с учетом санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований, в том числе: вовлечение в занятия физической культурой и спортом, предоставление возможности использовать объекты спорта, спортивное оборудование и инвентарь для реализации целей и задач стоящих перед УОО;

2.3.3. В области контрактной системы:

- участвует в организации осуществления Учреждением закупок для обеспечения нужд УОО в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

3. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА УОО

3.1. Предметом деятельности УОО является деятельность по обеспечению отдыха и оздоровления, организации физического воспитания, занятий физической культурой и спортом детей и взрослых, методической, информационной и иной, не запрещенной Уставом Учреждения деятельности, а также реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ физкультурно-спортивной направленности, организация отдыха, оздоровления, физического воспитания детей и взрослых.

Плавательный бассейн УОО в соответствии с требованиями СанПиН №2.1.2.1188-03, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ №4 от 30.01.2003, относится к оздоровительному виду и предназначен для проведения массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятий для взрослого населения, студентов и учащихся общеобразовательных и детско-юношеских спортивных школ, воспитанников Учреждения. Минимальный возраст занимающихся – 7 лет.

3.2. Структура и штатное расписание Учебно-оздоровительного отдела утверждаются генеральным директором Учреждения.

3.3. В целях совершенствования деятельности УОО и реализации поставленных перед ним задач могут быть образованы сектора, службы, отделы и т.д. с определением ведущих функций.

3.4. Учебно-оздоровительный комплекс – это многофункциональное учебно-оздоровительное сооружение оказывающее населению оздоровительные виды услуг. Режим работы УОО: с 6-45 до 22-00.

3.5. Посетители должны иметь медицинскую справку, разрешающую посещение физкультурно-оздоровительных занятий выбранного Заказчиком вида (в бассейне, спортивном (тренажерном) зале и т.п.) в соответствии с СанПиН №2.1.2.1188-03 (утв. Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации №4 от 30.01.2003).

При разовом посещении необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, справку от врача (детям дошкольного и младшего школьного возраста в

обязательном порядке требуется справка о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз:

- перед приемом в плавательную группу (секцию) бассейна, в дальнейшем не менее 1 раза в три месяца;
- при разовых посещениях - перед каждым посещением, если разрыв между ними более двух месяцев в соответствии с СанПиН № 2.1.2.1188-03 (утв. Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации №4 от 30.01.2003).

3.6. Дети, осваивающих образовательные программы, должны представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному профилю в соответствии с СанПиН №2.4.4.1251-03 (утв. Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации №27 от 03.04.2003).

3.7. Все посетители УОО обязаны соблюдать Правила при занятиях в бассейне, Правила при занятиях в спортивном (тренажерном) зале, которые согласовываются с центром госсанэпиднадзора и утверждаются администрацией бассейна.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

4.1. Для реализации основных задач и функций УОО имеет право:

- определять приоритеты деятельности на конкретный временной период и планировать работу в соответствии с выбранными приоритетами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться банками, базами данных, информационно-справочными системами и фондами в установленном в Учреждении порядке;
- пользоваться обеспечением и обслуживанием деятельности со стороны соответствующих структур и служб Учреждения в установленном порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- оказывать платные услуги в установленном в Учреждении порядке.

4.2. Учебно-оздоровительный отдел обязан:

- ~~Своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные на него Уставом Учреждения и настоящим Положением задачи и функции;~~
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, санитарной гигиены;

- Соблюдать требования действующего законодательства, выполнять распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- Своевременно и качественно представлять руководству Учреждения любую информацию, отчеты о проделанной работе;
- Поддерживать материально-техническую базу, обеспечивать ее сохранность и эффективное использование;
- Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- Обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, контрагентов в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. УОО организует свою работу в соответствии с производственным, учебными и перспективным планами работ.

5.2. УОО разрабатывает программу деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.3. УОО осуществляет свою образовательную деятельность путем реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ физкультурно-спортивной направленности.

5.4. Организация и осуществление образовательной деятельности УОО осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008),

иными нормативными актами федерального уровня, определяющими порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

5.5. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренному обучению) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. Результативность образовательной деятельности, эффективность работы детского объединения, отдельного обучающегося выявляется и представляется администрации отдела, Учреждения, родителям (законным представителям) и т.д. через проведение анализа итоговых, зачетных занятий, конкурсов, фестивалей, смотров и других форм, статистических и аналитических справок, отчетов и т.п. Родители (законные представители) могут получить необходимую информацию через индивидуальные встречи с педагогом, родительские собрания, присутствие на итоговых и текущих занятиях по согласованию с педагогом.

5.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

5.9. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) заключенного договора. В детские группы с инструктором допускаются дети с 7 лет (при оформлении абонементов копия свидетельства о рождении обязательна). Родители на данные занятия не допускаются, открытые занятия проводятся дважды в течение учебного года (декабрь, май).

5.10. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом генерального директора Учреждения.

5.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

5.12. Права, обязанности, ответственность и социальные гарантии обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

педагогических работников и иных работников Учреждения определяются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

5.14. УОО организует работу с детьми в течение всего календарного года. Занятия начинаются по мере комплектования объединений в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

5.15. Количество объединений, численный состав каждого объединения, количество часов занятий в неделю регламентируются производственным планом Учреждения.

5.16. Объединения работают по расписанию, составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиенических норм. Расписание утверждается генеральным директором Учреждения.

5.17. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным программам. УОО вправе осуществлять образовательную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации образовательных программ (на базе других учреждений и организаций). Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

5.18. УОО организует и проводит массовые мероприятия, создает условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.19. УОО ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, профессионального мастерства педагогических работников.

5.20. УОО оказывает консультативную помощь педагогическим работникам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, в организации досуговой и внеурочной деятельности и дополнительного образования детей, в организации деятельности детских общественных объединений.

5.21. УОО осуществляет образовательную деятельность за счет субсидии на выполнение государственного задания и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг (т.е. оказывает платные образовательные услуги). Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.22. Обучающиеся могут быть отчислены по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса в отделе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

6.2. Основные права и обязанности участников образовательного процесса определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах

7. РУКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ.

7.1. Руководство деятельностью Учебно-оздоровительного отдела осуществляет заведующий отделом.

7.2. Заведующий Учебно-оздоровительным отделом непосредственно подчиняется генеральному директору Учреждения и его заместителю по образовательной деятельности.

7.3. Заведующий учебно-оздоровительным отделом назначается и освобождается от должности приказом генерального директора Учреждения.

7.4. Работа заведующего учебно-оздоровительным отделом осуществляется в строгом соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Положением.

7.5. Заведующий учебно-оздоровительным отделом:

- Осуществляет руководство деятельностью УОО;
- Определяет цели, задачи, приоритеты деятельности УОО и последовательность их реализации, прогнозирует развитие УОО;

- Обеспечивает функционирование УОО, планирует, организует и контролирует деятельность УОО, отвечает за качество и эффективность его работы;
- Определяет порядок и режим работы УОО в установленном порядке;
- Проводит производственные совещания, малые педагогические советы;
- Подготавливает и визирует в установленном порядке предложения, производственные, учебные и перспективные планы работы УОО, программы и расписания занятий, проекты распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения и другие необходимые документы по вопросам, входящим в компетенцию УОО;
- Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся УОО;
- Осуществляет подбор и расстановку кадров, разработку должностных инструкций работников УОО, распределение обязанностей между работниками отдела на основании должностных инструкций;
- Вносит предложения по изменению штатного расписания УОО в установленном порядке, создает условия для повышения профессионального уровня работников УОО;
- Обеспечивает работников УОО необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения своих работников распорядительные документы и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- Анализирует и контролирует надлежащее исполнение работниками УОО своих должностных обязанностей, распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Учреждения, выполнение производственных, учебных и перспективных планов работ УОО и программ занятий с обучающимися, координирует их деятельность;
- Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников УОО;
- Представляет отчет о деятельности УОО генеральному директору;
- Учитывает должностные обязанности сотрудников по работе с персональными данными при составлении должностных инструкций, определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости;



- Формирует заявку УОО к проекту бюджета Учреждения на текущий и плановый период в установленном в Учреждении порядке;
- Организует осуществление Учреждением закупок для обеспечения нужд УОО в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения об осуществлении закупок.

7.6. Заведующий Учебно-оздоровительным отделом несет персональную ответственность за:

- Жизнь и здоровье обучающихся, работников УОО, соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности;
- Реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- Безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- За несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение задач, функций, обязанностей УОО, возложенных настоящим положением, несвоевременную и некачественную подготовку и оформление документов или их отсутствие по вопросам, входящим в компетенцию УОО, несвоевременное представление или непредставление производственных, учебных и перспективных планов работ, программ и расписаний занятий, отчетов о работе УОО, за состояние и сохранность основных фондов, материальных ценностей, закрепленных за УОО.

7.7. В период отсутствия заведующего отделом его замещает заведующий учебным сектором либо сотрудник администрации УОО по приказу генерального директора.

7.8. Деятельность работников Учебно-оздоровительного отдела регламентируется должностными инструкциями.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

8.1. Служебные взаимоотношения Учебно-оздоровительного отдела с другими структурными подразделениями, службами Учреждения, комитетами и ведомствами, научными,

образовательными учреждениями, предприятиями и общественными организациями осуществляются в установленном в Учреждении порядке, на основании распорядительных документов, локальных нормативных актов Учреждения, плана работы, заявок, писем, согласованных с заместителем генерального директора по образовательной деятельности.

8.2. Взаимодействия и взаимоотношения с другими структурными подразделениями строятся на основе уважения с учетом целостности и единства Учреждения.

8.3. УОО взаимодействует со СДЮШОР №1, СДЮШОР №2, юношеским клубом космонавтики, Аничковым лицеем, театром-студией «Розыгрыш», морским клубом «Юнга» и другими структурными подразделениями Учреждения по организации деятельности объединений (классов) соответствующих структурных подразделений на базе УОО. Взаимоотношения осуществляются путем взаимных согласований руководителями соответствующих структурных подразделений действий, которые могут повлиять на нормальное функционирование каждого из них при осуществлении своих функций. Возможно взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения.

8.4. Служебные взаимоотношения УОО с другими структурными подразделениями, службами Учреждения по вопросам проведения внутренних, городских, всероссийских, международных мероприятий осуществляется на основе планирования и подачи заявок, согласованных с заместителем генерального директора Учреждения курирующим данное направление.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Учебно-оздоровительного отдел несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее выполнение возложенных на него Уставом Учреждения и настоящим Положением задач, функций и обязанностей, в том числе за: невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников УОО, за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

9.2. Возложение на сотрудников УОО обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением и не относящихся к работе конкретного подразделения, не допускается.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА. ФИНАНСИРОВАНИЕ.

10.1. УОО для реализации своих целей, задач и функций имеет необходимое имущество, оборудование и помещение, предоставляемое Учреждением.

10.2. УОО пользуется обеспечением и обслуживанием всех инженерных, хозяйственных, методических, информационных и других служб Учреждения.

10.3. Финансирование деятельности УОО осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, а также средств от приносящей доход деятельности.

Заведующий УОО



Ю.А. Кожевников

Согласовано:

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности

Е.А.Ищенко

Начальник юридической службы



М.С.Марченко

СОГЛАСОВАНО

Юридическая служба ГБОУ ЦО «СПб ГДТЮ»

29 августа 2014 г.
И.И. Петрова *и.о.*