

Локальные акты об органах управления Школой

Положение об Управляющем совете

Положение о Совете родителей

Положение о Совете обучающихся

Положение об общем собрании трудового коллектива

Положение о педагогическом совете

Положение о тренерском совете

Положение об индивидуальном учебном плане

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

<p>Положение принято общим собранием трудоого коллектива МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол №1 от 01.07.2015 г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа
по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Управляющий совет образовательного учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Положением предусматривается:

- а) структура и численность Совета;
- б) порядок формирования Совета;
- в) компетенция Совета;
- г) порядок организации деятельности Совета;
- д) члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2. Структура и численность Совета

2.1. Совет образовательного учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- обучающихся в тренировочных группах;
- работников образовательного учреждения (в том числе руководителя образовательного учреждения);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов.

2.2. Общее количество членов управляющего совета – 8 человек.

Пропорции между членами управляющего совета различных категорий следующие:

- общее количество членов управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 2 человека;
- в состав управляющего совета входит один представитель от обучающихся.

Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников.

Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения – 2 человека.

Руководитель образовательного учреждения входит в состав Совета по должности.

Представитель учредителя (1 человек) в Совете образовательного учреждения назначается учредителем образовательного учреждения.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Совет образовательного учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

3.2. Выборы.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению.

Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета образовательного учреждения.

Для проведения выборов издается приказ руководителя образовательного учреждения, которым определяются сроки их проведения и создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии в обязательном порядке включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников, обучающихся тренировочных групп и представитель учредителя.

Руководитель образовательного учреждения оказывает организационную помощь избирательной комиссии и обеспечивает проведение выборов необходимыми ресурсами: предоставляет помещения, оргтехнику, расходные материалы и т.п.

Избирательная комиссия:

- избирает из своего состава председателя и секретаря;
- назначает срок регистрации кандидатов от различных категорий участников образовательного процесса;
- регистрирует кандидатов;
- вывешивает списки для ознакомления избирателей;
- организует изготовление необходимых бюллетеней;
- рассматривает поданные отводы и в случае их обоснованности лишает кандидатов регистрации;
- проводит собрания (конференции) соответствующих участников образовательного процесса, подводит итоги выборов членов Совета образовательного учреждения;
- в недельный срок после проведения выборного собрания (конференции) принимает и рассматривает жалобы о нарушении процедуры проведения выборов и принимает по ним решения;
- составляет список избранных членов Совета образовательного учреждения и направляет его руководителю образовательного учреждения.

О месте и времени проведения выборов извещаются все лица, имеющие право участвовать в выборах, не позднее, чем за семь дней до дня голосования. Наличие письменного подтверждения того, что информация о выборах получена лицами, имеющими право участвовать в выборах обязательно.

Выборы в члены Совета проводятся на общих собраниях соответствующих участников образовательного процесса либо на конференции – собрании специально избранных представителей. Порядок избрания делегатов на конференцию регулируется уставом образовательного учреждения.

Заседания общего собрания или конференции являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в выборах.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

На любой стадии проведения выборов с момента их назначения и до начала голосования любой участвующий в выборах или группа участвующих имеет право на выдвижение кандидатов. Участвующие в выборах Совета образовательного учреждения имеют право самовыдвижения в кандидаты в течение этого же срока.

Участники выборов вправе с момента объявления выборов и до дня, предшествующего их проведению, законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

3.3. Особенности участия в выборах родителей (законных представителей) обучающихся (далее – «родители»):

В выборах имеют право участвовать родители обучающихся всех групп обучения, зачисленных на момент проведения выборов в образовательное учреждение. Каждая семья (полная или неполная) имеет один голос на выборах независимо от того, какое количество детей данной семьи обучается или воспитывается в образовательном учреждении.

Волеизъявление семьи может быть выражено одним из родителей, при этом согласие второго родителя предполагается при условии надлежащего уведомления его о проведении выборов. В случае если родителям обучающегося, лично участвующим в выборах, не удастся прийти к единому мнению, голос семьи разделяется, и каждый из родителей участвует в голосовании $\frac{1}{2}$ голоса.

От одной семьи может быть избран лишь один член Совета образовательного учреждения.

3.4 Особенности участия в выборах обучающихся:

В состав Совета образовательного учреждения могут быть избраны по одному представителю от обучающихся в тренировочных группах по отделениям. Выборы проводятся на общем собрании обучающихся.

Обучающиеся должны быть проинформированы о результатах выборов в недельный срок с момента проведения выборов.

3.5. Особенности участия в выборах работников образовательного учреждения:

Право участвовать в заседании общего собрания работников по выборам членов Совета образовательного учреждения имеют как основные работники образовательного учреждения, так и работающие на условиях совместительства.

3.6. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, выборы приказом руководителя образовательного учреждения по представлению избирательной комиссии объявляются несостоявшимися и недействительными, после чего проводятся заново.

Споры, возникающие в связи с проведением выборов, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Совет образовательного учреждения считается созданным с момента объявления избирательной комиссией результатов выборов членов Совета из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, работников, а также представителя учредителя.

4. Кооптация.

Кооптация – это введение в случаях, предусмотренных уставом образовательного учреждения, в состав Совета образовательного учреждения новых членов без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

О проведении кооптации, не менее чем за две недели до заседания, на котором она будет проводиться, извещается наиболее широкий круг лиц и организаций из числа:

- выпускников, окончивших образовательное учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

При этом предлагается выдвинуть кандидатуры на включение в члены Совета образовательного учреждения путем кооптации.

Кандидатуры для кооптации также могут быть предложены:

- учредителем общеобразовательного учреждения;
- родителями (законными представителями) обучающихся;
- обучающимися в тренировочных группах;
- работниками образовательного учреждения;
- членами органов самоуправления образовательного учреждения;
- заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы управления образованием.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Совета образовательного учреждения.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения путем кооптации в члены Совета образовательного учреждения учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

Кооптация в члены Совета образовательного учреждения производится только на заседании Совета при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава избранных и назначенных (в т.ч. по должности) членов Совета и в присутствии представителя учредителя.

Голосование проводится тайно по спискам (списку) кандидатов, составленным (составленному) в алфавитном порядке.

При наличии кандидатов, рекомендованных учредителем образовательного учреждения, составляется отдельный список таких кандидатов (первый список), по которому голосование проводится в первую очередь. Кандидаты, рекомендованные учредителем, считаются кооптированными в члены Совета образовательного учреждения, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

При наличии кандидатов, выдвинутых иными лицами, организациями либо в порядке самовыдвижения, составляется второй список.

Оба списка предоставляются избранным и назначенным членам Совета образовательного учреждения для ознакомления до начала голосования. К предоставляемым для ознакомления спискам должны быть приложены заявления, меморандумы, и любые иные письменные пояснения кандидатов о своих взглядах и мнениях о развитии образования и образовательного учреждения, а также краткая информация о личности кандидатов, но не более, чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

В случае, когда по итогам голосования по первому списку все вакансии кооптированных членов заполняются (количество членов Совета, которых можно кооптировать в Совет определяется уставом образовательного учреждения), голосование по второму списку не производится. Списки кандидатов вносятся в протокол заседания Совета с приложением согласия кандидатов кооптироваться в члены данного органа управления, выраженного в любой письменной форме, в т.ч. в виде подписи, а кандидатов от юридического лица - с приложением доверенности организации.

По итогам голосования оформляется протокол счетной комиссии, состоящей из присутствующих членов Совета, который приобщается к протоколу заседания. Протоколы направляются учредителю, Совет образовательного учреждения объявляется руководителем в полном составе.

Все члены Совета образовательного учреждения действуют на основании удостоверения. Форма удостоверения устанавливается учредителем образовательного учреждения.

5. Компетенция Совета

5.1. Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными

актами образовательного учреждения. При определении компетенции Совета следует учитывать, что деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- участие в определении компонента образовательного учреждения в составе реализуемого государственного стандарта дополнительного образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе образовательного учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- участие в формировании единоличного органа управления образовательным учреждением и осуществление контроля за его деятельностью;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении.

5.2. Совет образовательного учреждения:

5.2.1. Утверждает программу развития образовательного учреждения.

5.2.3. Участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

5.2.4. Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательного учреждения.

5.2.5. Обеспечивает участие представителей общественности в процедурах - обеспечивает участие представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся; процедуры лицензирования образовательных учреждений; процедуры аттестации администрации образовательного учреждения; деятельность аттестационных, аккредитационных, конфликтных и иных комиссий; процедуры сдачи контрольных нормативов для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации тренировочного процесса в школе, экспертиза инновационных программ)

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения (публичный доклад подписывается руководителем образовательного учреждения).

5.2.6. Согласовывает по представлению руководителя образовательного учреждения:

- компонент образовательного учреждения государственного стандарта дополнительного образования;
- годовой календарный учебный график;
- бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

5.2.7. Принимает решение:

- об исключении обучающегося из образовательного учреждения и согласовывает его с городской комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.2.8. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения.

5.2.9. Дает рекомендации руководителю образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

5.2.10. Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения.

5.2.11. Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, принимает меры к их улучшению.

5.2.12. Вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);

- создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации медицинского обслуживания обучающихся;

- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в образовательном учреждении.

5.2.13. В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав образовательного учреждения, организует работу по их разработке и принятию.

5.2.14. Ходатайствует перед руководителем образовательного учреждения о расторжении трудового договора с работниками образовательного учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

5.2.15. Рекомендует учредителю для назначения на должность руководителя образовательного учреждения и ходатайствует перед учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

5.2.16. Заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя Совет вправе направить учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации образовательного учреждения.

5.2.17. Ежегодно, не позднее 1 ноября представляет учредителю и участникам образовательного процесса информацию (доклад) о состоянии дел в образовательном учреждении.

5.2.18. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6. По вопросам, для которых уставом образовательного учреждения Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

6. Порядок организации деятельности Совета

6.1. Совет образовательного учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет образовательного учреждения, либо из числа кооптированных в Совет членов.

На случай отсутствия председателя Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

6.2. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности регулируются уставом и иными локальными актами образовательного учреждения.

6.3. При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;
- определение постоянного места проведения заседаний и работы Совета;
- обязанности председателя и секретаря Совета;
- порядок ведения делопроизводства Совета;
- иные процедурные вопросы.

Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

6.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя образовательного учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Совета.

6.5. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя образовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.6. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

Уставом образовательного учреждения может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета.

К таким вопросам относятся:

- согласование локальных актов общеобразовательного учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения;
- согласование, по представлению руководителя образовательного учреждения, распределения выплат стимулирующего характера работникам (если локальными актами образовательного учреждения данный вопрос отнесен к компетенции Совета);
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения и т.п.

В этом случае заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета, за вычетом несовершеннолетних членов Совета.

6.7. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом образовательного учреждения,

оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

6.8. Учредитель образовательного учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству.

В новом составе Совет образуется в течение трех месяцев со дня издания учредителем акта о роспуске Совета (время каникул в этот период не включается).

6.9. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний Совета подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из образовательного учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения, или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом Совета;
- в связи с окончанием образовательного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего (полного) общего образования;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете образовательного учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Решения о приглашении к участию в заседаниях Совета лиц, не являющихся его членами, необходимо принимать заблаговременно.

6.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

6.11. Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем и направляются учредителю.

6.12. В случае отсутствия необходимого решения Совета по вопросу, входящему в его компетенцию в установленные сроки, руководитель вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.13. Члены Совета несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

<p>Положение принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол №1 от 01.07.2015 г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа
по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. Общие положения

1.1. Совет родителей (далее – Совет) обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта» (далее – «КДЮСШ спорт игры») является коллегиальным органом управления «КДЮСШ спорт игры» и действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., нормативными актами РФ, Устава и другими локальными актами «КДЮСШ спорт игры».

1.2. Совет является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией «КДЮСШ спорт игры», педсоветом и другими общественными органами управления «КДЮСШ спорт игры».

1.3. Совет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защитой обучающихся.

1.4. Положение о Совете утверждается и вводится в действие приказом директора «КДЮСШ спорт игры». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

2. Основные задачи

2.1. Совершенствование условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

2.2. Защита законных прав и интересов обучающихся.

2.3. Содействие в организации и проведении общешкольных мероприятий.

2.4. Сотрудничество с органами управления «КДЮСШ спорт игры» по вопросам совершенствования образовательного процесса.

2.5. Участие в укреплении материально-технической базы «КДЮСШ спорт игры».

3. Порядок формирования и состав Совета

3.1. Совет формируется на выборной основе.

3.2. Совет родителей «КДЮСШ спорт игры» избирается на родительском собрании «КДЮСШ спорт игры» сроком на один учебный год. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании учреждения. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

3.3. В состав Совета обязательно входит заместитель директора по СМР «КДЮСШ спорт игры».

3.4. Состав совета родителей «КДЮСШ спорт игры» утверждается приказом директора «КДЮСШ спорт игры».

3.5. В случае выбытия избранного члена Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета.

3.6. Работой Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Председатель работает на общественных началах, планирует и организует деятельность совета, ведет всю документацию Совета.

3.7. Совет родителей «КДЮСШ спорт игры» избирает из своего состава секретаря.

3.8. Организационной формой работы Совета родителей учреждения являются заседания.

3.9. Очередные заседания Совета родителей «КДЮСШ спорт игр» проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в полгода.

3.10. Внеочередное заседание Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» проводится по решению председателя Совета или директора «КДЮСШ спорт игры». Совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета.

3.11. Заседание Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» действительно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.

3.12. Решение Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» принимается открытым голосованием. Решение Совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Совета.

3.13. Решение Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

3.14. Возражения кого-либо из членов совета родителей учреждения заносятся в протокол заседания совета.

3.15. Для участия в работе Совета родителей «КДЮСШ спорт игры» при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание Совета педагогические работники «КДЮСШ спорт игры», обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

3.16. С правом совещательного голоса или без такого права на заседание Совета могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета в зависимости от повестки дня заседаний.

4. Компетенция Совета родителей учреждения:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов «КДЮСШ спорт игры», затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

- участие в разработке и обсуждении программы развития «КДЮСШ спорт игры»;

- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

- участие в организации и проведении мероприятий физкультурно-спортивной направленности;

- привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания, обучающихся в «КДЮСШ спорт игры», в том числе по укреплению их здоровья, в пределах своей компетенции;

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;

- выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5. Полномочия. Права. Ответственность

5.1. Совет в соответствии с Уставом «КДЮСШ спорт игры» имеет следующие полномочия:

5.1.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

5.1.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

5.1.3. Оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий.

5.1.4. Участвует в подготовке «КДЮСШ спорт игры» к новому учебному году.

5.1.5. Совместно с администрацией «КДЮСШ спорт игры» контролирует организацию качества медицинского обслуживания.

5.1.6. Оказывает помощь администрации «КДЮСШ спорт игры» в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

5.1.7. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета.

5.1.8. Обсуждает локальные акты «КДЮСШ спорт игры» по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

5.1.9. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

5.1.10. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

5.1.11. Взаимодействует с педагогическим коллективом «КДЮСШ спорт игры» по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди обучающихся.

5.1.12. Взаимодействует с другими органами самоуправления «КДЮСШ спорт игры» по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.2. Совет может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности «КДЮСШ спорт игры», выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

5.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

5.3.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления «КДЮСШ спорт игры» и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.3.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.

5.3.3. Заслушивать и получать информацию от администрации «КДЮСШ спорт игры», ее органов самоуправления.

5.3.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) тренеров-преподавателей.

5.3.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов «КДЮСШ спорт игры».

5.3.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

5.3.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

5.3.8. Поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете.

5.3.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета для исполнения своих функций.

5.3.10. Создавать фонды для материальной поддержки участников образовательного процесса.

5.3.11. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на заседаниях педагогического совета «КДЮСШ спорт игры», других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.4. Совет отвечает за:

- выполнение плана работы.

- выполнение решений, рекомендаций Совета.

- установление взаимопонимания между руководством «КДЮСШ спорт игры» и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

- качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- бездействие отдельных членов Совета или всего Совета.

5.5. Члены Совета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

6. Порядок работы

6.1. Совет собирается на заседания не реже одного раза в год в соответствии с планом работы. План Совета является составной частью плана работы «КДЮСШ спорт игры».

6.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2\3 численного состава членов Совета.

6.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета.

6.4. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета обязательно.

6.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации «КДЮСШ спорт игры».

6.7. Администрация «КДЮСШ спорт игры» в месячный срок должна рассмотреть решение Совета, принять по ним соответствующее решение и сообщить о нем Совету.

7. Документация

7.1. Заседания Совета «КДЮСШ спорт игры» оформляются протоколировано. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем Совета.

7.2. Документация Совета постоянно хранится в делах «КДЮСШ спорт игры» и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Совета сдается в архив.

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «01» июля 2015 № 52/1

Состав
Совета родителей МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»

№ п/п	Ф.И.О.	Домашний адрес	Место работы, телефон
Трошкова М.Н. –заместитель директора по СМР			
1.	Громова Светлана Владимировна		
2.	Шварц Алексей Иванович		
3.	Савельев Алексей Геннадьевич		
Отделение - баскетбол			
4.	Харитоновна Наталья Анатольевна		
5.	Бирюков Дмитрий Владимирович		
6.	Примакова Елена Петровна		
Отделение – волейбол			

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

<p>Положение принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол №1 от 01.07.2015 г.</p> <p>Принято на Совете родителей МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол №1 от 01 июля 2015 г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев</p> <p style="text-align: center;">_____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СПОРТСМЕНОВ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа
по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете обучающихся, спортсменов (далее – Совет обучающихся) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта» (далее «КДЮСШ спорт игры») разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Методическими рекомендациями о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях (Письмо Минобрнауки РФ от 14.02.2014г. № ВК-264/09);

- Уставом «КДЮСШ спорт игры».

1.2. Совет обучающихся «КДЮСШ спорт игры» (далее – Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления «КДЮСШ спорт игры» и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления «КДЮСШ спорт игры» и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

1.3. Совет обучающихся действует на основании Положения о Совете обучающихся «КДЮСШ спорт игры» (далее – Положение).

1.4. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся «КДЮСШ спорт игры».

1.5. Наличие двух и более Советов обучающихся в «КДЮСШ спорт игры» не допускается.

2. Основные цели и задачи Совета обучающихся

2.1. Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

2.2. Основными задачами Совета обучающихся являются:

- представление интересов обучающихся в процессе управления «КДЮСШ спорт игры»;

- поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива «КДЮСШ спорт игры»;

- реализация и защита прав обучающихся;

- организация взаимодействия с органами самоуправления «КДЮСШ спорт игры» по вопросам организации спортивно-массовых мероприятий;

- приобретение навыков управления коллективом.

3. Функции совета обучающихся

3.1. Совет выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива «КДЮСШ спорт игры», изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся.

3.2. Содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности, создает условия для их реализации.

3.3. Содействует разрешению конфликтных вопросов, участвует в решении проблем, согласует взаимные интересы обучающихся, тренеров-преподавателей и родителей, соблюдая при этом принципы защиты прав обучающихся.

3.4. Представляет интересы обучающихся перед руководством «КДЮСШ спорт игры», на педагогических и тренерских советах, Советом родителей, других структур самоуправления «КДЮСШ спорт игры».

3.5. Проводит встречи с руководством «КДЮСШ спорт игры» не реже одного раза в полугодие.

3.6. Принимает решения по рассматриваемым вопросам, информирует обучающихся, руководство Совета родителей, других структур самоуправления «КДЮСШ спорт игры» о принятых решениях.

3.7. Направляет представителей совета на заседания органов управления, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся.

3.8. Участвует в разрешении конфликтных вопросов.

3.9. Участвует в формировании команд на массовые мероприятия «КДЮСШ спорт игры».

4. Порядок формирования и организация работы Совета обучающихся

4.1. Совет формируется на выборной основе.

4.2. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся «КДЮСШ спорт игры».

4.3. Каждое структурное подразделение «КДЮСШ спорт игры» или обучающиеся соответствующего года обучения вправе делегировать в состав Совета обучающихся одного представителя, или, в случае установления инициативной группой пропорций, в соответствии с численностью обучающихся «КДЮСШ спорт игры».

4.4. В состав Совета обучающихся входят обучающиеся на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) из разных видов спорта, культивируемых в «КДЮСШ спорт игры» МБУ.

4.5. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета. Председатель планирует и организует деятельность Совета.

4.6. В Совет обязательно входит педагог-психолог МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» для оказания педагогической помощи в деятельности Совета.

4.7. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета обучающихся, проводятся заседания Совета обучающихся.

4.8. Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Очередные заседания Совета обучающихся проводятся не реже одного раза в месяц.

4.9. Председательствует на заседаниях Совета обучающихся председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, его заместитель.

4.10. Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

4.11. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

4.12. Совет обучающихся ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися «КДЮСШ спорт игры».

5. Права совета обучающихся

5.1. Знакомиться с локальными нормативными документами Совета родителей, других структур самоуправления «КДЮСШ спорт игры» их проектами, вносить в них изменения и предложения по совершенствованию работы.

5.2. Участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся «КДЮСШ спорт игры».

5.3. Направлять руководству «КДЮСШ спорт игры» письменные запросы, предложения и получать на них официальные ответы.

5.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления «КДЮСШ спорт игры» необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию.

5.5. Выступать с инициативой проведения и участвовать в проведении дисциплинарного расследования в отношении тренеров-преподавателей по фактам нарушения прав обучающихся.

5.6. Вносить руководству «КДЮСШ спорт игры» предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5.7. Вносить руководству «КДЮСШ спорт игры» предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся, а при рассмотрении вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся, давать экспертное (или коллегиальное) заключение о целесообразности его применения.

5.8. Опротестовывать решения руководства и других органов самоуправления, действия работников, противоречащие Уставу МБУ ДО «КДЮСШ спорт игр».

5.9. Опротестовывать решения руководства «КДЮСШ спорт игры», касающиеся обучающихся, принятые без учета предложений Совета обучающихся, в других органах самоуправления.

5.10. Участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.11. Вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений «КДЮСШ спорт игры».

5.12. Пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления «КДЮСШ спорт игры».

5.13. Информировать обучающихся о деятельности «КДЮСШ спорт игры».

5.14. Рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся «КДЮСШ спорт игры».

5.15. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ и Уставом.

6. Ответственность Совета обучающихся

6.1. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. В случае невыполнения задач и функций Совет может быть досрочно переизбран в соответствии с нормами, указанными в данном Положении.

7. Взаимодействие Совета обучающихся с другими органами самоуправления

7.1. Совет взаимодействует с педагогическим и тренерским советами в рамках своей компетенции, установленной настоящим Положением.

7.2. Совет также взаимодействует с Советом родителей по вопросам совместного ведения.

7.3. Представитель совета может принимать участие в работе педагогического и тренерского советов, Совета родителей, других структур самоуправления «КДЮСШ спорт игры» с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

8. Делопроизводство совета обучающихся

8.1. Заседания совета протоколируются.

8.2. План работы совета разрабатывается на весь учебный год исходя из плана воспитательной работы и предложений членов Совета.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

<p>Положение принято на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от «01» июля 2015г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа
по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта» (далее – МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры») и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.2. Положение разработано для МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» на основании закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудового и Гражданского Кодекса РФ, Устава МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

1.3. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» является органом самоуправления.

1.4. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры», а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

1.5. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

1.6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом и локальными актами МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

1.7. Данное «Положение об общем собрании трудового коллектива» принимается общим собранием трудового коллектива школы и утверждается директором школы.

1.8. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.9. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.10. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.12. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» в решении вопросов, способствующих оптимальной организации тренировочной, методической и воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению Программу развития МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;

- вносит изменения и дополнения в Устав МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры», другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;
- рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны, жизни и здоровья воспитанников МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- заслушивает отчеты директора МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры», его самоуправляемости.
- обсуждает и принимает решения по другим вопросам, не противоречащим законодательству, Уставу, локальным актам МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

4. Состав и порядок работы Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» является основным местом работы.

4.2. Общее собрание собирается директором МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» не реже двух раз в течение учебного года.

4.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.

4.3. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

4.4. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосование избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель комитета трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;

- он является уполномоченным лицом от трудового коллектива.

4.7. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.9. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Ответственность Общего собрания

Общее собрание несет ответственность за:

5.1. Соответствие принятых решений законодательству РФ.

5.2. Компетентность и конкретность принимаемых решений.

5.3. Соблюдение и развитие принципов самоуправления МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

5.4. Упрочнение авторитета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

5.5. Выполнение принятых на общем собрании трудового коллектива решений и рекомендаций.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» - Педагогическим советом, Тренерским советом, Советом родителей.

7. Документация и отчетность

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

Положение принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от «01» июля 2015 г.	Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «КДЮСШ спорт игры», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012г ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ (далее педсовет) – это высший педагогический коллегиальный орган управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета школы и администрации.

1.2. Целями деятельности Педагогического совета являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- развитие инициативы коллектива;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов

управления.

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

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Уставом учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается директором учреждения.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Положение о Педсовете учреждения принимается на неопределенный срок.

2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- разрабатывает и согласовывает образовательную программу Школы;
- согласовывает локальные акты в пределах своей компетенции;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- обсуждает и согласовывает план работы Школы на учебный год;
- рассматривает вопросы осуществления текущего контроля за реализациями образовательных программ Школы;
- рассматривает итоги работы в учебном году;
- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; форме и сроках ее проведения;
- решает вопрос о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, на следующий год обучения;
- выступает от имени Школы с ходатайством о представлении педагогических работников к почетным званиям;
- решает вопрос о создании тренерского совета отделений по видам спорта с целью организации методической работы в период между заседаниями педагогического совета, обеспечения качества и развития содержания образования в учреждении.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

3.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- предлагать директору учреждения планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

3.3. Педагогический совет несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления образовательным учреждением образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

- за соблюдение прав участников образовательного процесса;

- за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, соответствие качества результатов образования требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Образовательном учреждении;

- за упрочение авторитета Образовательного учреждения.

4. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В Педагогический Совет также входят следующие работники Образовательной организации: директор, все его заместители.

4.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

4.3. Директор учреждения является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

4.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы образовательной организации на текущий учебный год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

4.5. Педагогический совет считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников.

4.6. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 50% участвующих в заседании плюс один голос.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Протоколы заседаний Педагогического совета записываются секретарем в Книге протоколов заседаний Педагогического совета. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

5.2. Книга протоколов входит в номенклатуру дел учреждения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

<p>Положение принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от «01» июля 2015г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТРЕНЕРСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Тренерский совет – коллегиальный орган тренерско-преподавательского состава МБУ ДО «Комплексной детско-юношеской спортивной школы по игровым видам спорта» (далее – ДЮСШ).
- В тренерский совет входят сотрудники ДЮСШ, осуществляющие образовательную деятельность, представители администрации (заместители директора).

2. ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

- **управленческие:** совещательные, диагностические, планово-прогностические, контрольные и корректирующие;
- **методические:** информационные, аналитические, развивающие, обучающие;
- **воспитательные:** мотивационные, мировоззренческие, организационно-воспитательные;
- **социально-педагогические:** коммуникационные, интегрирующие, координирующие, защитные.

3. ЗАДАЧИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

- Повышение уровня воспитательной и тренировочной работы.
- Анализ деятельности тренерско-преподавательского состава ДЮСШ.
- Анализ динамики спортивно-технических показателей воспитанников.
- Проведение медико-восстановительных мероприятий, тестирования и медицинского контроля.
- Внедрение в практику передового педагогического опыта.
- Оказание методической и практической помощи общеобразовательным школам.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Обсуждение и корректировка учебных планов тренерско-преподавательского состава по этапам и годам обучения;
- Комплектование групп;
- Рассмотрение вопросов тренировочной и воспитательной работ, участие в соревнованиях различного уровня;
- Заслушивание информации и отчетов тренерско-преподавательского состава;
- Поощрение, перевод и исключение обучающихся из учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА ДЮСШ

- Тренерский совет проводится не реже одного раза в месяц.
- Тематика заседаний тренерских советов вносится в годовой план работы ДЮСШ.
- Работой тренерского совета руководит председатель, которым является заместитель директора по учебно-воспитательной работе ДЮСШ.
- Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании тренерского совета и обязательны в исполнении для тренерско-преподавательского состава отделения по виду спорта.
- Время, место и повестка для заседания тренерского совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Заседания тренерского совета протоколируются «Протоколы заседаний тренерского совета».
- Протоколы заседаний и решений тренерского совета хранятся в делопроизводстве ДЮСШ.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

- Оценка результативности работы тренерско-преподавательского состава и обучающихся отделения по виду спорта;
- Обсуждение и корректировка учебных планов и программ по видам спорта;
- Оценка различных направлений деятельности отделения по виду спорта.

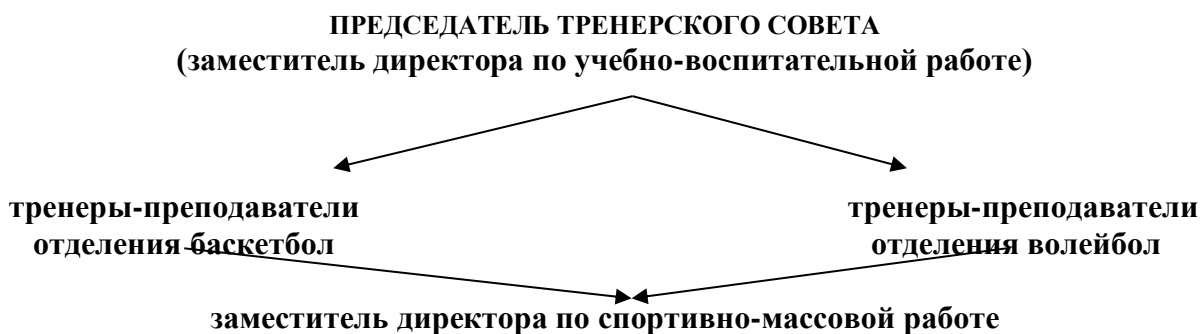
8. СОУПРАВЛЕНИЕ

- С педагогическим советом;
- С советом родителей;

9. СТРУКТУРА ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

В состав тренерского совета входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по спортивно-массовой работе, тренерско-преподавательский состав.

Члены тренерского совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов: решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании, а после этого являются обязательными в исполнении для тренерско-преподавательского состава.



10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

Тренерский совет начинается с регистрации присутствующих и отсутствующих членов тренерского совета (с указанием причины), сообщается повестка дня заседания и краткое содержание выступлений членов тренерского совета, далее председатель информирует о выполнении принятых решений предыдущего совета. Тексты выступлений основных докладчиков прилагаются в письменном виде с датой и полным названием темы доклада, подписанные автором или авторами. В конце заседания председатель подводит итоги обсуждения, обобщает высказанные предложения, ставит на голосование решения тренерского совета.

Примерные темы советов

1. Распределение нагрузки.
2. Зачисление, перевод обучающихся на следующий год обучения.
3. Утверждение списочного состава групп по видам спорта.
4. Утверждение расписания тренировочных занятий.
5. Набор и комплектация групп начальной подготовки.
6. Сохранность контингента воспитанников в группах НП. Формы и методы работы по сохранности контингента в группах НП.
7. Состояние качества набора и обучения в группах НП.
8. Особенности психологической подготовки юных спортсменов в группах НП.
9. Организация тренировочных занятий с обучающимися, спортсменами в тренировочных группах.
10. Состояние учебно-воспитательной работы, выполнение тренерско-преподавательским составом тренировочных нагрузок в группах НП, Т.
11. Выполнение индивидуального планирования в тренировочных группах, группах совершенствования спортивного мастерства
12. Состояние посещаемости обучающимися, спортсменами в группах ТЭ и СС.
13. Методика разработки образовательных и рабочих программ по видам спорта.
14. Личностные качества тренера-преподавателя.
15. Особенности взаимоотношений в системе «тренер-спортсмен».
16. Утверждение планов календарных соревнований.
17. Организация проведения соревнований, назначение ответственных.
18. Формирование и подготовка команд к официальным соревнованиям.
19. Анализ выступлений обучающихся, спортсменов на соревнованиях.
20. Соревнование, как средство мотивации к двигательной деятельности.
21. Врачебно-педагогический контроль.
22. Подведение итогов диспансеризации обучающихся, спортсменов.
23. Результаты углубленного медицинского осмотра воспитанников групп ТЭ и СС.
24. Внедрение в практику прогрессивных методов, форм воспитания и тренировки.
25. Анализ открытого тренировочного занятия.
26. Выполнение контрольно-переводных нормативов обучающимися, спортсменами всех групп.
27. Наличие и состояние документации.
28. Школа молодого тренера-преподавателя.
29. Основные принципы, закономерности, методы тренировки.
30. Техничко-тактическая подготовка.
31. Гигиенические основы тренировки детей и подростков.
32. Медицинский контроль, профилактика травматизма.
33. Мониторинг физического развития (медико-биологический мониторинг в спорте).
34. О проведение семинарских занятий по подготовке судей по спорту, инструкторов-общественников.
35. Подготовка необходимой документации по присвоению спортивных разрядов.
36. Итоги проверки отчетной документации тренерско-преподавательского состава: журналы, инструктажи по ТБ, ПБ, ПДД.
37. Об организации воспитательной, учебно-спортивной работы и отдыха в дни каникул. Организация летнего отдыха по отделениям.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

<p>Положение принято на заседании тренерского совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от «01» июля 2015г.</p>	<p style="text-align: right;">Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ ч. 11 ст. 13; Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам».

1.2 Положение регламентирует порядок перехода обучающихся МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» на индивидуальный учебный план обучения.

2. Порядок перехода на индивидуальный учебный план обучения

2.1. Индивидуальный учебный план обучения (ИУПО) представляет собой форму организации образовательного процесса, при котором часть дополнительной общеобразовательной программы осваивается обучающимся самостоятельно. ИУПО включает перечень физических упражнений, технических действий, объемы и сроки их выполнения, которые предусмотрены тематическим планом-графиком.

2.2. Переход на индивидуальные учебные планы обучения осуществляется на период летнего отдыха обучающихся, а также в течение учебного года (на периоды отсутствия тренера-преподавателя).

2.3. Индивидуальный план обучения позволяет обучающимся выполнять программные требования в полном объеме.

2.4. Индивидуальный учебный план обучения предоставляется каждому обучающемуся тренером-преподавателем с подробным содержанием учебного материала на каждое тренировочное занятие и последующим отчетом обучающегося об исполнении плана по окончании индивидуального этапа подготовки.

2.5. Один экземпляр плана находится в журнале учета групповых занятий.

2.6. После отчета каждого обучающегося об исполнении ИУПО тренер-преподаватель вносит соответствующую запись в экземпляре плана, находящемся в журнале, о его выполнении.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

Положение принято на заседании тренерского совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от 01.07.2015 года	Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ, РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с п.2.7 ст. 32 Закона Российской Федерации «Об образовании», Уставом МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры», с целью регламентации деятельности по разработке и утверждению рабочих программ.

1.2. Данное положение утверждается директором МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» после рассмотрения и принятия на тренерском совете.

1.3. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса спортивной подготовки, основывающийся на дополнительных общеобразовательных программах по видам спорта МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры».

1.4. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному направлению подготовки.

1.5. Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов конкретного направления.

- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения направления спортивной подготовки с учетом целей, задач и особенностей тренировочного процесса ОУ и контингента обучающихся.

1.6. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть программа определяет цели, ради достижения которых она введена;

- определение содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и контрольные нормативы для обучающихся.

1.7. Рабочая программа может быть разработана на весь период изучения курса или по этапам спортивной подготовки.

1.8. Рабочая программа может быть единой для тренеров-преподавателей данного направления спортивной подготовки, работающих в одном образовательном учреждении.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структурные элементы рабочей программы:

- титульный лист (название программы);

- пояснительная записка;

- учебный план;

- задачи и содержание обучения;

- планы-схемы циклов подготовки (годового, месячного, недельного);

- требования к уровню подготовки обучающихся;

- список литературы (основной и дополнительной).

2.2. Описание содержания элементов рабочей программы находится в приложении № 1.

2.3. Пример оформления титульного листа находится в приложении № 2.

3. Оформление рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

3.2. Рабочая программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя ОУ.

3.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4. Утверждение рабочей программы.

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до «15» сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании тренерского совета;
- получение рецензии (согласования) у заместителя директора по УВР.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. При соответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» издаёт приказ об утверждении рабочей программы.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместитель директора по УВР и тренерский совет.

5.2. С данным положением педагоги и руководящие работники школы знакомятся под роспись.

Структурные элементы рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование Учреждения; - гриф о рассмотрении программы на тренерском совете; - гриф о согласовании с заместителем директора по УВР; - гриф утверждения программы директором школы; - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - фамилию, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких); - название населенного пункта; - год разработки программы
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - на основании, каких документов разработана программа; - указание примерной программы с реквизитами; - кому адресована программа: тип учреждения; - цели, задачи программы; - сроки реализации программы; - общая характеристика учебного процесса: методы, формы обучения и режим занятий; - организационно-методические особенности.
Учебный план	<ul style="list-style-type: none"> - содержание занятий (направления подготовки); - количество часов на изучение каждого направления подготовки по годам обучения; - соотношение средств подготовки по годам обучения; - соревновательные нагрузки по годам обучения.
Задачи и содержание обучения	<ul style="list-style-type: none"> - задачи обучения по этапам подготовки; - темы теоретической и практической подготовки.
Планы-схемы циклов подготовки	<ul style="list-style-type: none"> - планы-схемы циклов подготовки (годового, месячного, недельного).
Требования к уровню подготовки учащихся	<ul style="list-style-type: none"> - контрольные нормативы по годам обучения;
Список литературы (основной и дополнительной)	<ul style="list-style-type: none"> - литература, использованная при подготовке программы; - дополнительная литература; - образовательные диски; - информационные ресурсы.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МБУ ДО «КДЮСШ
спорт игры» рассмотрено**
на тренерском совете
Протокол № 1
от «__» _____ 20__ г.

Согласовано
Зам. директора по УВР
_____ Н.Г. Василевская
от «__» _____ 20__ г

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«КДЮСШ спорт игры»
_____ В.Н. Крендясев
Приказ № __ от
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА**

по _____

Разработчик:
Ф.И.О.
Тренер-преподаватель по

квалификационная
категория

Разработана на основе
дополнительной
предпрофессиональной
программе по виду спорта

для МБУ ДО
«КДЮСШ спорт игры»

**«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

Положение принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от 01.07.2015 года	Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев Приказ № 52/1 от 01.07.2015г
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И СПОРТСМЕНОВ**

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»

г. Междуреченск

- Личное дело обучающегося, спортсмена (далее обучающихся) ведется на протяжении всего обучения в МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» (далее школа). По окончании школы личное дело обучающегося хранится в архиве школы 3 года.

- Личные дела обучающихся ведутся тренерами-преподавателями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно, шариковой или гелиевой ручкой синего цвета или в печатном виде.

- В личное дело заносятся:

- общие сведения об обучающихся (ФИО, дата рождения, домашний адрес телефон, данные о родителях (Ф.И.О., место работы, телефоны), дата поступления в ДЮСШ, место основной учебы, дата окончания учебы);

- итоги по ОФП и СФП за каждый год, заверенные подписью тренера-преподавателя;

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в школу;

- справка о состоянии здоровья;

- данные о личных достижениях за каждый год;

- по необходимости хранятся: копия свидетельства о рождении, копия паспорта, копия медицинского полиса.

- Общие сведения об обучающихся корректируются тренером-преподавателем по мере изменения данных.

- Личные дела обучающихся хранятся в школе. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке. В папке личных дел находится список обучающихся в алфавитном порядке. Список меняется по мере необходимости.

- Контроль состояния личных дел осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором образовательного учреждения.

- Проверка личных дел обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

- Цели и объект контроля - правильность оформления личных дел обучающихся.

- По итогам проверки заместитель директора, осуществляющий проверку, готовит справку с указанием ФИО тренера-преподавателя, замечаний. Итоговая справка заполняется в виде таблицы, где указываются Ф.И.О. тренера-преподавателя, группа, замечания.

- Итоговая справка предоставляется директору школы.

- По итогам справки, директор вправе издать приказ с указанием санкций за ведение личных дел.

- При наличии замечаний тренер-преподаватель ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР, тренер - преподаватель обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к ведению личных дел обучающихся и исправлении замечаний.

- За систематические грубые нарушения личных дел обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

Положение принято на заседании педагогического совета МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от 01.07.2015 года	Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЗАПОЛНЕНИИ, ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА
ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ**

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»

г. Междуреченск

1.Цели и задачи.

1.1.Установление единых требований по заполнению и ведению журналов учета групповых занятий МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» (далее школа).

1.2. Регламентирование количества проверок журналов в год.

1.3. Определение условий хранения журналов.

2.Общие положения.

2.1. Журнал учета групповых занятий школы является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

2.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие тренировочные занятия в конкретной группе.

2.3. Категорически запрещается допускать обучающихся и спортсменов (далее обучающихся) к работе с журналом.

2.4. Проверку осуществляет заместитель директора по УВР на соответствие требованиям к ведению журналов.

2.5. Проверка журналов осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 1 раза в месяц. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

3. Обязанности тренера-преподавателя.

3.1. Тренер-преподаватель заполняет в журнале:

- обложку;
- расписание тренировок;
- списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью);
- общие сведения об обучающихся;
 - страницы учета посещаемости тренировочных занятий и объема нагрузок;
- итоги работы за учебный год;
- записи о травмах.

3.2. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета чётко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью тренера-преподавателя.

3.3. В таблице «расписание тренировок» указывается время их проведения.

3.4. На странице общие сведения вносятся сведения о каждом обучающемся строго в соответствии с оглавлением столбцов, не пропуская ни одного столбца.

3.5. На страницах учета посещаемости фамилия и имя обучающегося прописывается полностью, в алфавитном порядке. При отсутствии обучающегося на занятии в клеточке ставится буква «н». Все графы и строки заполняются полностью (указывается время продолжительности занятий, время, потраченное на ОФП, СФП, Теорию и т.д.).

3.6. В конце года тренер-преподаватель заполняет страницу «итоги работы за учебный год» в соответствии с оглавлением столбцов.

3.7. Журнал необходимо заполнять в день проведения занятия. Запрещается заполнять журнал заранее.

3.8. Дни, в которые не проводились занятия (тренер-преподаватель был на больничном, в отпуске, на курсах и т.д.), должны быть записаны в журнале по индивидуальным планам, самостоятельной работы обучающегося.

4. Контроль и хранение.

4.1. Директор образовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение журналов и систематически (не реже 1 раза в месяц) осуществлять контроль за правильностью их ведения.

4.2. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.

4.3. Страница «Проверка и инспектирование работы» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором школы.

4.4. Результаты проверки журналов заместителем директора школы отражаются в аналитической справке. По итогам справки, директор принимает административно-управленческое решение о моральном и/или материальном поощрении за качественное выполнение работы или за систематические грубые нарушения ведения журналов может объявить выговор и/или снять оплату.

4.5. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные директором или заместителем директора по УВР, сдаются в архив школы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ПО ИГРОВЫМ ВИДАМ СПОРТА»
(МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры»)**

Положение принято на общем собрании МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск Протокол № 1 от 01.07.2015 года	Утверждаю Директор МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» г. Междуреченск В.Н. Крендясев _____ Приказ № 52/1 от 01.07.2015г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О РОДИТЕЛЬСКОМ СОБРАНИИ

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта»**

г. Междуреченск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры», Семейным кодексом РФ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует цели, задачи, принципы, виды и формы проведения родительских собраний в МБУ ДО «КДЮСШ спорт игры» (далее - Школа).

1.3. Родительское собрание (далее – Собрание) является одной из форм самоуправления школы.

1.4. Родительское собрание осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, администрацией школы, средствами массовой информации, научными и иными организациями, учреждениями и предприятиями.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием школы и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действительно до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

Проведение родительских собраний предусматривает следующие цели:

- консолидация инициатив и ресурсов родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию школы;
- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;
- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;
- защиту прав и интересов обучающихся, спортсменов (далее обучающихся);
- вовлечение родителей в жизнь школы;
- информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования школы;
- консультирование родителей по вопросам тренировочного и воспитательного процесса обучающихся;
- обсуждение чрезвычайных, сложных или конфликтных ситуаций;
- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни;
- содействие в проведении спортивно-массовых мероприятий;
- обсуждение локальных актов школы по вопросам, входящим в его компетенцию;
- творческие отчеты детского и педагогического коллективов перед родителями.

Задачи родительских собраний:

- определение проблем обучающихся и школы и поиск путей их решения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития школы;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в школе;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива школы по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОБРАНИЯ

3.1. В состав родительского собрания входят родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Проводимые в школе родительские собрания делятся на общешкольные и групповые.

3.3. Общешкольные собрания проводятся администрацией школы не реже одного раза в год.

3.4. Тренеры-преподаватели школы являются, наряду с лицами, перечисленными в п.3.1., обязательными участниками общешкольного родительского собрания.

3.5. Основные вопросы, рассматриваемые на собрании:

а) знакомство:

- с документами школы;
- с основными направлениями школы;
- с задачами, стоящими перед школой;
- с итогами работы;
- с локальными актами;

б) обмен опытом по вопросу воспитания детей;

в) использование знаний, умений, возможностей родителей в работе с детьми;

г) оказание помощи в решении тренировочного, соревновательного процессов, хозяйственных вопросов.

3.6. Групповые собрания проводятся тренерами - преподавателями по мере необходимости в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Основные вопросы, рассматриваемые на групповых собраниях:

- анализ тренировочного, воспитательного процессов в группе;
- задачи, определяющие дальнейшую работу;
- планирование, организация деятельности по выполнению задач;
- подведение итогов;
- актуальные педагогические, психологические, правовые проблемы;
- организация соревновательной практики.

3.8. Заседания собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей обучающихся.

3.10. Ответственный администратор (тренер-преподаватель) обязан всесторонне продумывать и подготавливать к общешкольному (групповому) собранию всю необходимую информацию и документы, шире привлекать актив родителей, общественность к проведению собрания и выступлению на нем. Каждое собрание требует своего плана, который должен быть максимально приближен к проблемам обучающихся школы, содержать конкретные рекомендации и советы для родителей.

3.11. Родители приглашаются на собрание не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

3.12. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня группового родительского собрания не позднее, чем за 4 дня до его проведения.

3.13. Тренер-преподаватель информирует заместителя директора по учебно-воспитательной работе об итогах группового родительского собрания, о вопросах и проблемах, поднятых родителями, на следующий день после проведения собрания.

3.14. При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важнейших положений:

- атмосферу сотрудничества школы и семьи по реализации программы усиления «плюсов» и ликвидации «минусов» в характере и поведении ребёнка;
- интонацию собрания: советуем и размышляем вместе;
- профессионализм тренера-преподавателя – знание, компетентность (знание жизни каждого обучающегося не только в спортивной школе, образовательной школе, но и за её пределами, представление об уровне их потребностей, состоянии здоровья);
- добрые, доверительные отношения;

- главные показатели эффективности родительских собраний – это:
- а) активное участие родителей;
- б) атмосфера активного обсуждения вопросов;
- в) обмен опытом;
- г) ответы на вопросы, советы и рекомендации.

3.15. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

3.16. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания собрания. Результаты докладываются собранию на следующем заседании.

3.17. Решения Собрания являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издается приказ по школе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

4.1. Участники собрания имеют право:

- знакомиться с информацией, которой располагает собрание;
- участвовать в обсуждении, вносить предложения и проекты документов на рассмотрение собрания;
- приглашать для участия в заседаниях лиц, обладающих информацией по рассматриваемому вопросу;
- высказывать особые мнения и требовать занесения их в протокол.

4.2. Участники родительского собрания обязаны:

- регулярно посещать собрания;
- высказывать аргументированное мнение по повестке дня собрания;
- выполнять принятые собранием решения.

5. ПРАВА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

5.1. Родительское собрание имеет право:

1. Обратить внимание родителей на:

- неукоснительное выполнение решений собрания;
- выполнение Закона Российской Федерации «Об образовании» родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими знаний и умений по дополнительным образовательным и спортивным программам;
- выполнение Устава школы (родители обязаны выполнять Устав школы).

2. Обсуждать вопросы школьной жизни и принимать решения в форме предложений.

3. Приглашать на собрания специалистов:

- юристов;
- врачей;
- психологов;
- работников правоохранительных органов;
- представителей общественных организаций;
- представителей МКУ УФК и С.

5.2. Все предложения родительских собраний рассматриваются должностными лицами школы с последующим сообщением о результатах рассмотрения, срок рассмотрения предложений – один месяц.

6. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОВЕДЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

6.1. Основными принципами деятельности родительского собрания являются:

- коллективное обсуждение вопросов функционирования и развития школы;
- открытость и гласность принятия решений;

- демократизм.

6.2. Ответственный администратор (тренер-преподаватель) при проведении общешкольного (группового) собрания должен соблюдать следующие принципы:

- предоставлять важную информацию, в которой пропагандируется лучший опыт работы и отношений с обучающимися;
- уважительно относиться к родителям, не проводить бестактных бесед;
- оказывать всестороннюю помощь в воспитании детей;
- добиваться взаимного понимания.

7. ВИДЫ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

7.1. Существуют следующие виды родительских собраний:

- организационные;
- тематические;
- собрания – диспуты;
- итоговые;
- собрания – консультации;
- собрания – собеседования.

7.2. Родительские собрания, как правило, являются комбинированными.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО РОДИТЕЛЬСКОГО СОБРАНИЯ

8.1. Заседания Родительского собрания оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей, педагогических и других работников, приглашенных лиц;
- решение родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Срок предоставления муниципальной услуги:

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Сроки подачи документов: с 15 мая по 1 сентября текущего года. Зачисление детей на первый год обучения осуществляется на основании приказа директора спортивной школы до 15 сентября текущего года, второй и последующего годов обучения - 1 сентября текущего года и доводятся до сведения родителей (законных представителей). Также ребенок может быть зачислен в спортивную школу в период всего учебного года при наличии свободных мест в объединениях.

В период обучения ребенок имеет право переходить из одного объединения в другое в соответствии с его потребностями и способностями.

Комплектование групп в МБУДО «КДЮСШ спорт игры» производится следующим образом:

Спортивно-оздоровительные группы по видам спорта волейбол, баскетбол:

- учащиеся образовательных школ, профессиональных лицеев, колледжей, высших учебных заведений;

Группы начальной подготовки:

- баскетбол - с 8 лет

- волейбол - с 9 лет

При соблюдении организационно-методических и медицинских требований может осуществляться набор детей раннего возраста (с 7 лет). Условиями данного набора являются:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;

- наличие учебной программы.

При комплектовании групп допускается разница в возрасте детей в одной группе:

Вид спорта: баскетбол, волейбол

- этап начальной подготовки - до 4 лет (учитывая год рождения)

- тренировочный этап - до 4 лет (учитывая год рождения)

- спортивно-оздоровительный этап - до 5 лет (учитывая год рождения)

Основанием для отказа в зачислении ребенка в спортивную школу служит:

- наличие медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;

- несоответствие возраста ребенка минимальному возрасту зачисления в спортивную школу по видам спорта, установленному требованиями СанПиН;

- превышение максимального возраста ребенка для зачисления в учреждение.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление от родителей или законных представителей (утвержденной формы) - скачать
2. Заявление-согласие субъекта на обработку персональных данных подопечного - скачать
3. Медицинская справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта.
4. Копия свидетельства о рождении или копия паспорта (при его наличии)

При приеме документов предоставляются, документы родителей (законных представителей), удостоверяющих их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан. Документы, представляемые заявителями, должны быть оформлены на русском языке или иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

* Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Комплексная детско-юношеская спортивная школа по игровым видам спорта» не оказывает платных образовательных услуг.

Все образовательные услуги оказываются бесплатно в рамках реализации муниципального задания.

С 26 мая 2015 г. вступает в силу

Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466

"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

Наименование должностей педагогических работников

Образовательные учреждения дополнительного образования детей

42 дня

Директоры, их заместители; руководители структурных подразделений образовательных учреждений; учителя; педагоги дополнительного образования; вожатые; воспитатели; концертмейстеры; культорганизаторы; тренеры-преподаватели; инструкторы-методисты; социальные педагоги; методисты