

**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»
(ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»)**

ПРИНЯТО

общим собранием
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
протокол от 22.12.2025 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
от 23.12. 2025 г. № 3898-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-оздоровительном отделе (с бассейном)
(наименование структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность)

**Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»**

1. Общие положения

1.1. Учебно-оздоровительный отдел (с бассейном)

(полное наименование структурного подразделения)

(сокращенное наименование – УОО) является структурным подразделением
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения

(полное наименование структурного подразделения учреждения, в состав которого входит структурное подразделение)

«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

по штатному расписанию, либо полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

1.2. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и другими федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и Ленинградской области, иных органов власти, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными действующими нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими деятельность структурного подразделения учреждения, в том числе СанПиН, ГОСТ, СП, и данным Положением.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности в очной форме.

2.1.1. Организация и документационное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.2. Организация и осуществление образовательного процесса: набор на обучение, преподавание, организация воспитательной работы, отслеживание результативности, обеспечение безопасности обучающихся на занятиях.

2.1.3. Организационно-методическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.1.4. Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.1.5. Материальное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.6. Психолого-педагогическое сопровождение реализации дополнительных образовательных программ.

2.1.7. Предоставление результатов реализации дополнительных общеразвивающих программ в физкультурных мероприятиях, соревнованиях, спортивных праздниках и других мероприятиях различного уровня.

2.1.8. Тьюторское сопровождение обучающихся.

2.1.9. Организация воспитательной работы.

2.1.10. Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся при решении задач обучения и воспитания в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.1.11. Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

2.2.1. Организация и документационное обеспечение реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ на платной основе.

2.2.2. Организация и осуществление образовательного процесса: набор на обучение; преподавание; организация воспитательной работы; отслеживание результативности; обеспечение безопасности обучающихся на занятиях.

2.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках предоставления государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» на основании сертификата персонифицированного финансирования на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.5. Организация и проведение образовательных, культурно-досуговых, театрально-концертных, физкультурно-спортивных, зрелищных и иных мероприятий.

2.5. Оказание платных физкультурных услуг

2.5.1. Организация и документационное обеспечение оказания платных физкультурных услуг.

2.5.2. Организация и осуществление процесса оказания физкультурных услуг.

2.6. Организационно-технологическое, методическое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности городского учебно-методического объединения.

2.6.1. Организация и проведение исследований рынка услуг дополнительного образования детей и взрослых.

2.6.2. Организационно-педагогическое сопровождение методической

деятельности педагогов дополнительного образования.

2.6.3. Мониторинг и оценка качества реализации педагогическими работниками дополнительных общеобразовательных программ.

2.7. Обеспечение санитарно-гигиенического контроля деятельности.

2.7.1. Контроль за санитарным состоянием помещений отдела.

2.7.2. Контроль за выполнением гигиенических правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил работниками, обучающимися, посетителями.

2.7.3. Оказание доврачебной медицинской помощи.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Образовательную деятельность структурное подразделение организует в соответствии с:

- производственным планом структурного подразделения, утвержденным приказом учреждения;
- учебным планом учреждения;
- перспективным планом структурного подразделения;
- планом учебно-воспитательной работы учреждения;
- планом работы городского учебно-методического объединения;
- планом массовой работы;
- положением о формах, периодичности, порядке аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам;
- положением об организации образовательной деятельности по реализации дополнительных общеразвивающих программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период эпидемиологического подъема и других ЧС;
- положением о наставничестве обучающихся в учреждении;
- положением о порядке комплектования объединений дополнительного образования структурных подразделений учреждения;
- правилами ведения журнала учета занятий в структурных подразделениях, реализующих дополнительные общеразвивающие программы
- положением конкурсного набора обучающихся в объединения, реализующие дополнительные общеразвивающие программы;
- положением приема, обучения, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в объединениях дополнительного образования детей ;
- правилами выездов детских объединений и иными.

3.2. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629.

3.3. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности регулируются отдельными локальными нормативными актами учреждения, в том числе:

- правилами приема обучающихся;

- режимом занятий обучающихся;
- формами, периодичностью и порядком текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- порядком обучения по индивидуальному учебному плану, включая ускоренное обучение;
- порядком посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- порядком создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- нормами профессиональной этики педагогических работников;
- формами получения образования и формами обучения;
- порядком выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- порядком выездов обучающихся и иных лиц;
- сетевой формой организации образовательной деятельности.

3.4. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам в образовательной организации осуществляется в группах. В структурном подразделении функционируют группы физкультурно-спортивной направленности.

Образовательный процесс в структурном подразделении организуется в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), которые могут быть сформированы в объединения по интересам (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения).

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и определяются локальным нормативным актом учреждения.

Образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками структурного подразделения самостоятельно в соответствии с положением о порядке проектирования и утверждения образовательных программ в учреждении.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

В образовательной программе допускается использование различных образовательных технологий, в том числе дистанционных.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях.

4. Управление деятельностью структурного подразделения

4.1. Руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет Заведующий отделом

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

(далее – руководитель структурного подразделения).

4.2. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется Заместителю генерального директора по образовательной деятельности.

(наименование должности лица, которому непосредственно подчиняется руководитель структурного подразделения)

4.3. Руководитель структурного подразделения:

4.3.1. Руководит деятельностью структурного подразделения на принципах единоначалия.

4.3.2. Осуществляет текущее и перспективное планирование работы структурного подразделения.

4.3.3. Обеспечивает выполнение структурным подразделением функций, предусмотренных Положением.

4.3.4. Дает поручения работникам структурного подразделения и контролирует их исполнение.

4.3.5. Вносит предложения по изменению штатного расписания учреждения в части структурного подразделения в установленном порядке.

4.3.6. Разрабатывает и предоставляет на согласование

Заместителю генерального директора по образовательной деятельности

(наименование должности лица, которому непосредственно подчиняется руководитель структурного подразделения)

- проект положения о структурном подразделении и изменений в него;
- проекты должностных инструкций (инструкций по профессии) работников структурного подразделения;
- проект производственного плана структурного подразделения;
- проект перспективного плана структурного подразделения;
- отчет о деятельности структурного подразделения;
- проекты образовательных программ;

- проекты расписания занятий;
- проект графика отпусков;
- проекты положений о массовых мероприятиях;
- проекты приказов по организации образовательной деятельности, массовых, зрелищных мероприятий, выездов обучающихся;
- проекты изменений в Правила оказания физкультурных услуг;
- и др. документы по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.3.7. Обеспечивает своевременную передачу на согласование указанных проектов для их последующего утверждения генеральным директором.

4.3.8. Обеспечивает соблюдение санитарных норм, норм и правил по охране труда, пожарной безопасности.

4.3.9. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

4.3.10. Обеспечивает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

4.3.11. Обеспечивает оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения.

4.3.12. Формирует заявку структурного подразделения к проекту бюджета учреждения на текущий и плановый период в установленном в порядке.

4.3.13. Иницирует осуществление учреждением закупок для обеспечения исполнения функций структурного подразделения в соответствии с локальными нормативными актами об осуществлении закупок.

4.3.14. Определяет места хранения персональных данных (их материальных носителей), вводит дополнительные меры защиты материальных носителей в случае необходимости.

4.3.15. Обеспечивает работников структурного подразделения необходимой информацией нормативно-правового характера, в том числе доводит до сведения работников подразделения локальные акты учреждения.

4.3.16. Проводит производственные совещания, малые педагогические советы.

4.3.17. Анализирует деятельность структурного подразделения с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

4.3.18. Контролирует исполнение работниками структурного

подразделения их обязанностей, осуществляет контроль качества и сроков исполнения документов, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3.19. Представляет в установленном порядке документы для поощрения или привлечения к дисциплинарной ответственности работников структурного подразделения.

4.3.20. Организует документооборот структурного подразделения:

- обеспечивает разработку и ведение номенклатуры дел в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения;
- обеспечивает сохранность имеющихся в текущем делопроизводстве документов до передачи их в архив учреждения;
- обеспечивает правильное оформление документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству учреждения.

4.3.21. Несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками структурного подразделения функций, предусмотренных Положением.

4.4. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения его обязанности исполняет заведующий учебным сектором, если иное не установлено приказом генерального директора, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5. Материально-техническая база и финансирование

5.1. Для реализации функций структурное подразделение наделяется необходимым имуществом, оборудованием, помещениями.

5.2. Финансирование деятельности структурного подразделения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством за счет субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели, а также доходов учреждения от использования имущества, платных услуг, средств безвозмездных поступлений (пожертвований) и иной приносящей доход деятельности.

Заведующий учебно-оздоровительным
отделом

(наименование должности)



(личная подпись)

Н.В.Галова

(расшифровка подписи)