**Мониторинг муниципальной системы образования Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа с.Овсянка Зейского района**

***Сведения о развитии дополнительного образования детей:***

МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка осуществляет образовательный процесс. Образование в ДЮСШ определяется образовательными программами, утверждёнными и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ дополнительного образования. К примерным образовательным программам относятся образовательные программы по настольному теннису, волейболу, лыжным гонкам. Примерные образовательные программы, обеспечивают обучающимся освоение многолетней спортивной подготовки с учётом образовательных потребностей и запросов обучающихся.

***Численность населения, обучающегося по дополнительным общеобразовательным программам***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид спорта | 2013-2014 | От 6-15 лет | 15-18 лет |
| *1.Волейбол:*   * *Начальная подготовка;* * *Учебно-тренировочная* | *48 человек*  *30*  *18* | *33* | *15* |
| *2.Настольный теннис:*   * *Учебно-тренировочная* | *13* | *10* | *3* |
| *3.Лыжные гонки:*   * *Начальная подготовка;* * *Учебно-тренировочная* | *124*  *25* | *120* | *4* |
| *Итого:НП-129 человек*  *УТ-56* | *185* | *163* | *22* |

***Содержание образовательной деятельности и организация образовательного процесса в МОУ ДОД ДЮСШ по дополнительным общеобразовательным программам***

Учреждение ведёт воспитание и обучение обучающихся на русском языке. Содержание образования определяется примерными образовательными программами дополнительного образования детей.

Многолетняя спортивная подготовка обучающихся осуществляется:

* на спортивно-оздоровительном этапе (СОГ);
* на этапе начальной подготовки(НП);
* на учебно-тренировочном этапе (УТ);
* на этапе спортивного совершенствования (СС).

Организационная структура многолетней спортивной подготовки основывается на реализации следующих этапов подготовки:

1. Спортивно-оздоровительный этап: основная задача-расширение двигательных возможностей и компенсации дефицита двигательной активности.
2. Этап начальной подготовки: основная задача - базовая подготовка и определение избранного вида спорта для дальнейшей специализации, период подготовки до 3 лет.
3. Учебно-тренировочный этап: основная задача-специализация и углубленная тренировка в избранном виде спорта, период подготовки до 5 лет.
4. Этап спортивного совершенствования: основная задача-совершенствование спортивного мастерства, период подготовки до 3 лет

Количество групп в ДЮСШ зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм и финансирования. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с методическими рекомендациями о детско-юношеских спортивных школах РФ.

Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

Общегодовой объём учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки свыше двух лет, может быть сокращён не более чем на 25%.При объединении в одну группу обучающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности , разница в уровне их спортивного мастерства не должна превышать двух спортивных разрядов.

Учебный год в ДЮСШ, как правило начинается с 1 сентября. Для обеспечения круглогодичности учебно-тренировочного процесса, спортивной подготовки и активного отдыха обучающихся в период каникул организуются спортивно-оздоровительные лагеря.

При наличии 50% контингента обучающихся тренер-преподаватель может проводить учебно-тренировочное занятие в каникулярное время. Под руководством одного тренера-преподавателя должно заниматься не менее 15 обучающихся в спортивно-оздоровительном лагере.

Основной режим работы ДЮСШ составляет пятидневная неделя .

Занятия проводятся в 2 смены.

Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий. Расписание занятий предусматривает перерыв между занятиями достаточной продолжительности для подготовки к последующим занятиям и в соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения в образовательных учреждениях и утверждается директором ДЮСШ. Продолжительность одного учебно- тренировочного занятия не превышает:

* на этапах СОГ и НП-2-х академических часов;
* на этапе УТ-3-х академических часов;
* на этапеСС-4-х академических часов.

Продолжительность академического часа составляет 45 минут.

Для обеспечения этапов многолетней спортивной подготовки учреждение использует систему спортивного отбора, включающую в себя:

* сдачу контрольных нормативов с целью комплектования учебных групп;
* просмотр и отбор перспективных юных спортсменов на учебно-тренировочных сборах и соревнованиях.

Текущий контроль по обучению обучающихся осуществляется по медицинским показателям и спортивным результатам. Ежегодная аттестация в форме сдачи контрольно-переводных нормативов проводится в конце учебного года.

Обучающиеся , освоившие в полном объёме образовательные программы учебного года, переводятся на следующий год обучения. Обучающиеся не освоившие образовательную программу учебного года, оставляются на повторное обучение ( но не более 1 раза на каждом году обучения) в группе того же года обучения или переводятся в спортивно-оздоровительные группы. Обучающиеся спортивно-оздоровительных групп могут переводится (в том числе досрочно) в учебно-тренировочные группы при условии выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, соответствующих возрасту, стажу занятий обучающихся, а так же медицинского заключения перевод обучающегося производится по решению Педагогического совета. Обучающиеся, не освоившие образовательные программы текущего учебного года, не допускаются к обучению на следующем этапе.

Выпускниками считаются обучающиеся, достигшие 18 –летнего возраста или закончившие учебно-тренировочный этап обучения и выполнившие требования учебной программы. Выпускники ДЮСШ при наличии первого спортивного разряда могут продолжить занятия в учебно-тренировочных группах 5 года обучения до 20 лет включительно.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогичеcких и других работников ДЮСШ , включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности Учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы ДЮСШ) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Режим работы директора ДЮСШ определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

***Кадровое обеспечение МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ****.*

Всего тренеров-преподавателей в ДЮСШ работает: 7 человек, в том числе лиц пенсионного возраста: 4(57%)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Образование | Квалификационная категория | Общий стаж | Стаж административной работы | |
| общий | В данном учреждении |
| Директор | Фисенко Татьяна Алексеевна | Высшее | I | 30лет | 3 | 3 |

Образовательный уровень тренеров-преподавателей МОУ ДОД ДЮСШ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | По штатному расписанию | Работают  фактически | Имеют образование, высшее, педагогическое | Квалификационная категория I |
| Тренер-преподаватель | 7 | 7 | 7 | 7 |

Среднемесячная заработная плата тренеров-преподавателей ДЮСШ на 1 сентября 2014г - 32.656.90 рублей;

Стимулирующая часть- 89.607.00 рублей.

***Материально-техническое и информационное обеспечение МОУ ДОД ДЮСШ, осуществляющих образовательную деятельность в части реализации дополнительных общеобразовательных программ***

|  |  |
| --- | --- |
| Количество компьютеров | 3 |
| Из них используется в образовательном процессе | 1 |

***Подключение к сети ИНТЕРНЕТ***

|  |  |
| --- | --- |
| Наличие подключения к сети ИНТЕРНЕТ | Да |
| Из них используется в образовательном процессе | 1 |
| Наличие собственного сайта в сети ИНТЕРНЕТ | htt://ovsyankasport.okis.ru |
| Наличие адреса электронной почты | Sportfisenko2012@yandex.ru |

В кабинете директора находится ноутбук-1,

в учительской-компьютер-2

Фотоаппарат цифровой-1

Принтер лазерный-2

Принтер струйный цветной-1

Телевизор-1

Тип сети -локальная с выходом в ИНТЕРНЕТ, операционная система Windows.

***Материальные условия организации образовательного и воспитательного процесса***

1. Тип здания: отдельно стоящее одноэтажное здание из бревна-

528.5 м2.

2.Год ввода в эксплуатацию: 1931год

3.Проектная мощность: 265 человек

4. Количество учебных кабинетов: 3

* лыжная комната-1
* настольный теннис-2

5.Спортзал:1

* раздевалки (мужская и женская)-2

6.Стадион:1

* площадка для игры в волейбол-2 шт.;
* площадка для игры в баскетбол;
* площадка для игры в хоккей;
* площадка для прыжков в длину с разбега;
* сектор для толкания ядра;
* площадка для игры в городки;
* трибуны для зрителей;
* беговая площадка;
* поле для игры в футбол.

Комнаты оснащены необходимым инвентарём и оборудованием. Для занятий волейболом, настольным теннисом, лыжными гонками закуплено достаточно волейбольных мячей, волейбольных сеток, волейбольные стойки, теннисных мячей, теннисных сеток, ракеток, теннисных столов, лыж, лыжных палок, лыжных ботинок, лыжных мазей, гантелей , скакалок, гимнастических палок, конусов, набивных мячей, флажков, гимнастические скамейки, гимнастические маты, секундомеров и т.д.

***Изменение сети организаций осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам ( в том числе ликвидация и реорганизация организаций, осуществляющих образовательную деятельность)***

Решение о создании , реорганизации и ликвидации бюджетных и казённых учреждений принимаются главой Зейского района.

Инициатором создания, реорганизации или ликвидации Учреждения выступает Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта постановления администрации Зейского района о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения в соответствии с настоящим Положением. Одновременно с проектом предоставляется пояснительная записка, которая должна содержать обоснование целесообразности и необходимости проведения данных мероприятий и их финансово-экономическое обоснование.

Под реорганизацией Учреждения понимается слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование (ч.1 ст.57 ГК РФ).

Принятие решения о реорганизации Учреждения не допускается без проведения Уполномоченным органом предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития ,отдыха и профилактической помощи , для социального обслуживания.

В решении о реорганизации Учреждения указывается:

* основание для принятия решения;
* дата проведения реорганизации;
* срок проведения реорганизационных мероприятий;
* создание комиссии Уполномоченного органа на реорганизацию Учреждения, утверждает её положение и состав;
* источник финансирования расходов, связанных с проведением реорганизации.

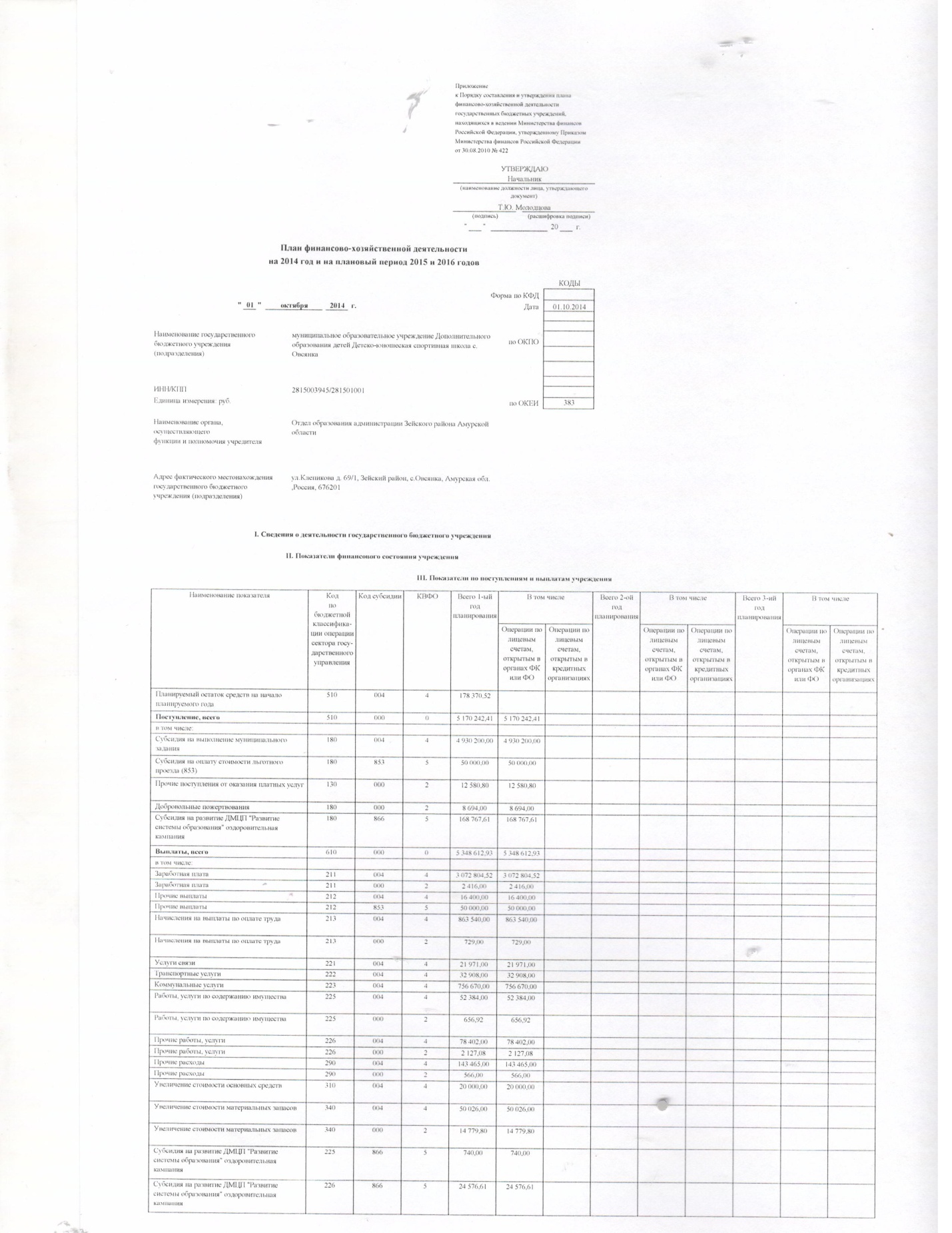
При реорганизации Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

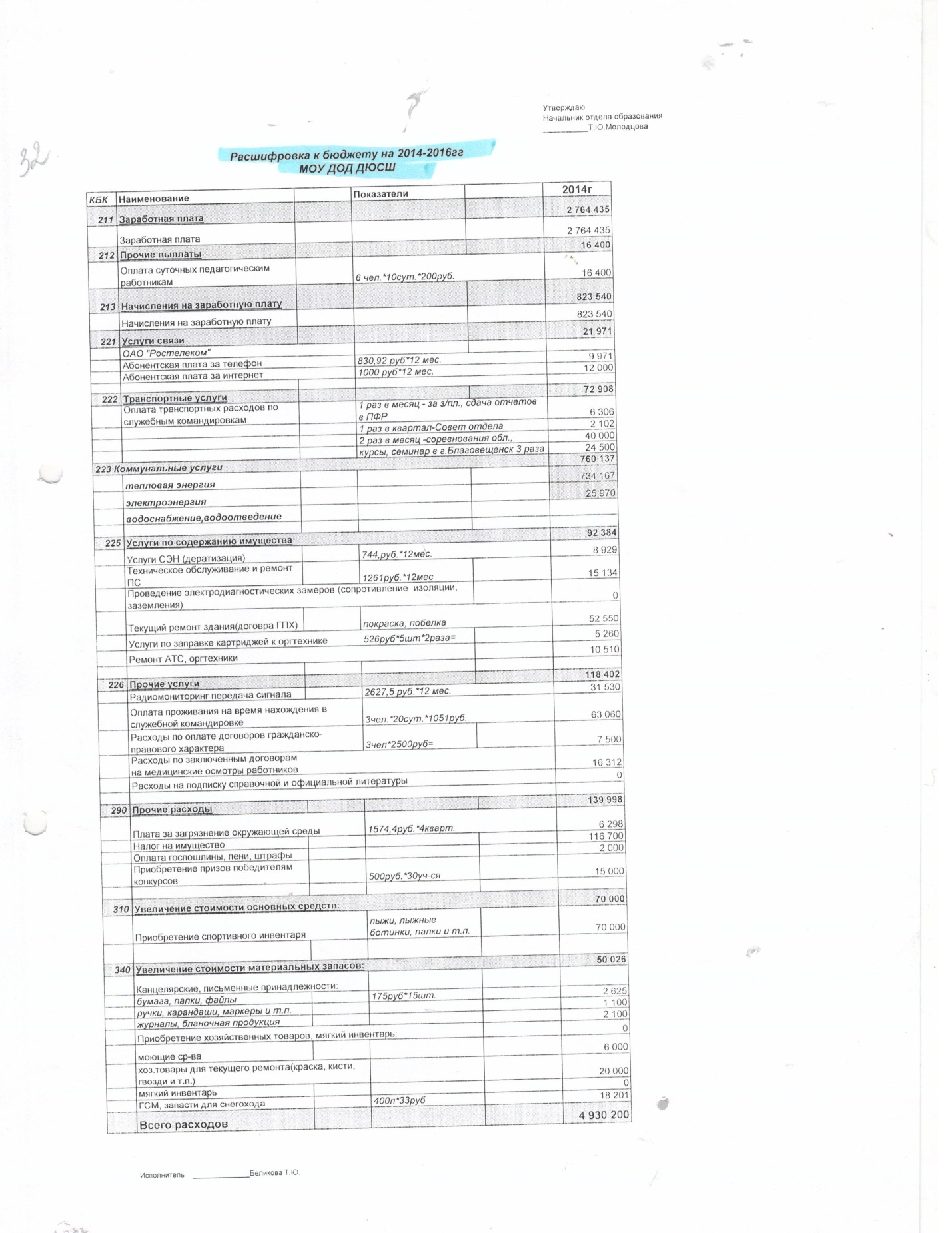
Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых данным Учреждением.

Уполномоченный орган обязан незамедлительно письменно сообщить о ликвидации Учреждения в уполномоченный государственный орган для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

При ликвидации Учреждения вся документация Учреждения сдаётся в архив.

***Финансово-экономическая деятельность МОУ ДОД ДЮСШ***

**



Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в порядке установленном законодательством РФ.

В смете расходов и доходов Учреждения отражаются все доходы, получаемые как из бюджетных фондов, так и от оказания платных дополнительных образовательных услуг, другие доходы.

Учреждение в праве привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а так же за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оказания МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка**

**платных дополнительных образовательных услуг**

**(2013-2014 учебный год)**

**1.Общие положения**.

1.1. Настоящее Положение по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг (далее – Положение) разработано для упорядочения работы в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей Детско –юношеской спортивной школе с.Овсянка по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг. Возможность предоставления дополнительных платных образовательных и иных услуг предусмотрена в Уставе учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- Законом РФ «О защите прав потребителей» от 09.01.1996 № 2-ФЗ;

- постановлением Правительства РФ № 505 от 05.07.2001 «О правилах оказания платных услуг»;

- приказом Министерства образования России от 10.07.2003 № 2994;

- инструктивными письмами Министерства образования России «Об организации платных дополнительных образовательных услуг» от 21.07.95 № 52-м, от 01.10.2002 № 31ю-31нн-40/31-09).

1.3. Дополнительные услуги в соответствии со ст. 33 Закона РФ «О защите прав потребителей» могут быть оказаны только с согласия родителей (законных представителей). Отказ от предоставления дополнительных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ребенку основных услуг, которые учреждение обязано оказывать бесплатно.

1.4. Дополнительные платные образовательные и иные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ, финансируемых за счет средств бюджета и осуществляются за счет внебюджетных средств (средств спонсоров, благотворителей, в т.ч. родителей воспитанников)

1.5. Услуги, оказываемые в рамках основных образовательных программ согласно статуса образовательного учреждения, направленные на совершенствование образовательного процесса при наличии имеющихся условий и средств не рассматриваются как дополнительные услуги, и привлечение для этих средств родителей не допускается.

1.6. Оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг не может наносить ущерб или ухудшать качество основных образовательных услуг, финансируемых из бюджета.

1.7. Требования к дополнительным платным образовательным и иным услугам, в том числе к содержанию образовательных программ, определяются по соглашению сторон. Дополнительные платные образовательные и иные услуги определяются на учебный год (с сентября по май), зависят от запросов родителей (законных представителей), и включаются в договор между МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка родителями (законными представителями) в котором отражаются:

- виды дополнительных услуг;

- стоимость и порядок оплаты услуг;

-другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

1.8. Для оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг могут привлекаться как основные специалисты МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка, так и специалисты из других организаций, с которыми заключаются трудовые договоры.

**2.Предмет деятельности.**

2.1. Перечень дополнительных платных образовательных и иных услуг, оказываемых МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка

2.1.1 Платные образовательные услуги:

- услуги физкультурно-оздоровительного направления (занятия в спортивно-оздоровительных группах с тренером-преподавателем;

- предоставление спортивного зала, стадиона для занятий, проведения соревнований различно уровня, спортивно-массовых, культурных мероприятий,

- полиграфические услуги

- оказание информационно-консультативных услуг;

- организация разработки учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий, (в т.ч. на электронных носителях) и другой специальной литературы.

**Предельно-максимальный размер стоимости дополнительных платных образовательных и иных услуг**

1.Организация и проведение соревнований (мероприятий) сторонним организациям на договорной основе (за 1 человека) - 603 рубля

2.Аренда помещений 1 кв.м-120 рублей

3.Аренда спортивного стадиона 1кв.м-120рублей (1600м2- беговая дорожка, футбольная площадка-1210 м2,волейбольная площадка - 286 м2,площадка для прыжков в длину- 235м2, площадка для игры в городки-200м2, сектор толкания ядра-142.5м2)

4.Прокат спортинвентаря за 1 час:

* Мячи -15 руб.
* Обруч -3 руб.
* Скакалка -3 руб.
* Сетка волейбольная -4 руб.
* Сетка баскетбольная -4 руб.
* Маты гимнастические -23 руб.
* Комплект лыж -50 руб.
* Комплект коньков-50 руб.
* Настольный теннис
* Канат -37 руб.
* Спальники -21 руб.
* Палатки -40 руб.
* Тренажёры -51 руб.
* Стрелковый тир- 1 пулька-50 копеек

5.Спортивно-оздоровительные услуги населению, предприятиям и организациям :

* Группа здоровья;

Стоимость за 1 занятие

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Преподаватель без категории | Вторая категория | Первая категория | Высшая категория |
| 50.00 | 60.00 | 70.00 | 80.00 |

7.Полиграфические услуги:

* Ксерокопия (1лист) -3 руб.
* Набор текста (1 лист) -25 руб.
* Распечатка текста чёрно-белая (1 лист)-3 руб.; цветная (1 лист) -15 руб.
* Сканирование (1 лист)-3 руб.
* Брошюрование (1 лист)-7 руб.

8.Информационные услуги:

* Работа в Интернете
* Электронная почта

**3.Организация дополнительных услуг.**

3.1. Для организации дополнительных услуг МОУ ДОД ДЮСШ необходимо:

- изучить спрос на дополнительные платные образовательные и иные услуги и определить предполагаемый контингент потребителей;

- создать необходимые условия для проведения дополнительных платных образовательных и иных услуг с учетом требований охраны труда и безопасности здоровья детей;

- указать в уставе МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка перечень планируемых дополнительных платных образовательных и иных услуг и порядок их предоставления;

- разработать локальные акты для МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка;

- заключить соглашения со специалистами, которые будут проводить занятия с детьми;

- заключить договор с заказчиком на оказание дополнительных платных образовательных и иных услуг, предусмотрев в нем: характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты и иные условия;

- издать приказ «Об организации дополнительного платного образования в МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка», который определяет ответственного за организацию дополнительных платных образовательных и иных услуг, порядок их предоставления;

- утвердить тематические планы, программы, графики предоставления услуг, расписания занятий, - утвердить сметы доходов и расходов, на основании которых устанавливается размер оплаты за дополнительные услуги;

- утвердить штатное расписание, служебные инструкции.

**4. Права и обязанности сторон.**

4.1. МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка обязана:

- создать условия, необходимые для оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг (с учетом требований по охране труда, охране жизни здоровья детей);

- обеспечить кадровый состав специалистов, разработать график их работы,

- утвердить учебно-тренировочные программы;

- составить расписание занятий в рамках основной и дополнительной деятельности с учетом гигиенических требований к максимальным величинам воздействия учебно-тренировочного процесса;

- обеспечить оказание дополнительных платных образовательных и иных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями труда;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий;

- контролировать качество предоставляемых дополнительных платных образовательных и иных услуг;

- предоставлять достоверную информацию о дополнительных платных образовательных и иных услугах и исполнителях, обеспечивающую родителям (законным представителям) возможность правильного выбора;

4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно вносить плату за предоставленные дополнительные услуги не позднее 15 числа текущего месяца - обеспечивать своевременный приход потребителя на занятия согласно графика;

- обеспечивать ребенка необходимыми материалами для занятия.

4.3. МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка имеет право:

- изменять график предоставления дополнительных услуг в связи с производственной необходимостью;

- расторгнуть договор о дополнительных услугах досрочно за неуплату или в связи с другими причинами, мешающими качественному проведению учебно-тренировочного процесса.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- требовать предоставление необходимой информации о программах и исполнителях дополнительных услуг, режиме их работы;

- расторгнуть договор по оказанию дополнительных услуг досрочно.

**5. Финансово-хозяйственная деятельность.**

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка осуществляется в строгом соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании», «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001г № 505 ( в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2003г. №181, от 28 декабря 2005г. №815, от 15 сентября 2008г №682), Уставом МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка и другими нормативными документами, регламентирующими правила ведения бухгалтерских операций и отчётности.

5.2.Ответственность за ведение финансовой документации возлагается на директора:

-организация работы по ведению учёта и контроля, исполнения смет расходов по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг, обязательств, денежных средств, финансовых, расчётных операций, выполнения услуг;

-обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций, движения активов, формирование доходов и расходов, выполнения обязательств, связанных с предоставлением дополнительных платных образовательных услуг;

-обеспечение контроля за соблюдением порядка оформления первичных учётных документов;

-организация учёта затрат, составление калькуляций стоимости услуг, формирование внутренней управленческой отчётности,

-обеспечение в соответствии с налоговым кодексом РФ своевременного перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов и государственные, внебюджетные социальные фонды, средств от доходов, полученных МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка за счёт предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

-осуществление контроля над расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчётов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учёта, отчётности, обеспечение исполнения сметы расходов на каждый вид дополнительных платных образовательных услуг.

5.3. Порядок получения и расходования средств.

5.3.1. Деятельность МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг не является предпринимательской.

5.3.2. Плата за дополнительные услуги взимается в зависимости от количества посещений ребенком занятий по дополнительному образованию.

5.3.3. Индивидуальные дополнительные услугиоплачиваются по прейскуранту за число проведенных занятий в месяц.

5.3.4. Оплата за дополнительные услуги производится в наличном и безналичном порядке: за наличный расчет – путем внесения денежных средств в кассу по бланкам строгой отчетности, в безналичной форме – путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения.

5.3.5. Учет вносимых денежных средств ведется через заполнение приходно-кассового ордера, который скреплён печатью и подписью директора ДЮСШ

5.3.6. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги, или другим лицам запрещается.

5.3.7. МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка имеет право по своему усмотрению расходовать финансовые средства, полученные от оказания дополнительных услуг в соответствие со сметой расходов:

- на оплату труда работников образовательного учреждения , задействованных в системе дополнительных платных услуг, с учётом квалификации (80% от собираемой суммы на зарплату и начисления);

- на развитие и совершенствование учебно-тренировочного процесса, (в т.ч. на организацию досуга и отдыха детей);

- на развитие материально-технической базы, ремонтные работы (в т.ч. на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, медикаменты и др.);

-выплату материальной помощи;

-выплату премий (по решению профсоюзного комитета ДЮСШ);

-прочие расходы;

-сумма затрат на оплату труда работников учреждения, задействованных в системе дополнительных платных услуг налогооблагаемая;

-денежные средства перечисляются на специальный банковский счёт ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчётным;

-потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в cроки, указанные в договоре ( до 10 числа текущего месяца);

-оплата стоимости услуг производится по приходно-кассовым ордерам директору школы, далее сдаются в кассу РОО

5.4. Расчёт стоимости и порядок оплат.

5.4.1. Родители (законные представители) производят расчет за потребленные услуги безналичным расчетом по выданным квитанциям.

5.4.2. По мере повышения цен размер оплаты в течение года может индексироваться.

5.4.3 Финансово - хозяйственные операции в части дополнительного внебюджетного финансирования осуществляются через специальный счёт в отделении Федерального казначейства, открытый МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка в ГРКЦ ГУ Банка России по Амурской области г.Благовещенск р/с 40701810600001000090 БИК 041012001 УФК по Амурской области л/с 20004Б13370

**6. Учёт и отчётность.**

6.1. Учёт доходов от дополнительных услуг ведётся в соответствии с приказом Министерства финансов России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (приказом Министерства финансов России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»). Муниципальное учреждение «Финансовый центр образовательных учреждений Зейского района» ведёт учёт движения денежных средств по лицевым карточкам, производит необходимые операции через отделение Федерального казначейства, перечисления и отчетность во внебюджетные фонды и бюджет.

6.2. Перечень документов для оформления отчётной документации по дополнительным услугам:

1) Положение по оказанию дополнительных платных образовательных и иных услуг.

2) Приказ на оказание дополнительных платных образовательных и иных услуг.

3) Смета доходов и расходов.

4) Договора гражданского правового характера со специалистами с приложением следующих документов:

- копия документа об образовании;

- программа, планы;

- должностные обязанности.

5) Договоры с родителями (законными представителями), заключенные индивидуально с каждым.

6) Табель учета рабочего времени специалистов.

7) Табель посещаемости спортивно-оздоровительной группы детьми

8) Ведомость на собранные средства.

9) Приказ о распределении средств.

**7. Заключительные положения.**

7.1. ДЮСШ оказывает дополнительные платные образовательные и иные услуги в порядке и сроки, определенные настоящим положением. ДЮСШ несет ответственность за осуществление дополнительных услуг и их качество.

Учреждение заключает договоры только в пределах лимитов и ассигнований, утверждённых в смете расходов. Договоры влекущие ответственность из средств бюджета, заключаются только после согласования с Учредителем

Учреждение отвечает по своим финансово-хозяйственным обязательствам в порядке, установленном законодательством РФ.

***Создание безопасных условий в МОУ ДОД ДЮСШ при организации образовательного процесса***

**ПЛАН**

**противопожарных мероприятий на 2013-2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Наименование мероприятий | Ответственные за выполнение, ФИО, должность | Срок выполнения |
| 1. | Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по зданию | Фисенко Татьяна Алексеевна  Директор | Постоянно |
| 2. | Оформить (обновить ) противопожарный уголок | Т.А.Фисенко | Сентябрь |
| 3. | Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками учреждения с регистрацией в специальном журнале | Т.А.Фисенко | 2раза в год  (сентябрь,март) |
| 4. | Провести практическое занятие с работниками учреждения по отработке планов эвакуации в случае возникновения пожара | Т.А.Фисенко | 2 раза в год  (октябрь, март) |
| 5. | Провести визуальный осмотр изоляции электропроводов, эл/выключателей, эл/розеток | Пастарнак Александр Иванович  Заведующий хозяйством | Сентябрь, март |
| 6. | Провести техническое обследование огнетушителей | А.И.Пастарнак | Сентябрь, март |
| 7. | Приобрести (заменить огнетушители) | А.И.Пастарнак | По необходимости |
| 8. | Оборудовать запасные выходы из здания легко открывающимися запорами | А.И.Пастарнак | Сентябрь |
| 9. | Очистить территорию от горючих отходов, сухой травы |  | По необходимости |
| 10. | Приобрести(обновить) знаки пожарной безопасности | А.И.Пастарнак | Сентябрь |
| 11. | Обучение мерам пожарной безопасности по программе пожарно-технический минимум | Т.А.Фисенко | Апрель |

**ПЛАН**

**проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре в МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка**

Тема тренировки: Эвакуация работников и детей учреждения в случае возникновения пожара.

Учебная цель: Совершенствовать навыки работников и детей по быстрой эвакуации из здания при пожаре.

Дата проведения тренировки:

Время:3 минуты.

Состав участников: Все работники и обучающиеся образовательного учреждения.

**Ход тренировки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Время | Учебные вопросы | Действия руководителя | Действия обучаемых |
| 1300-1305 | 1.Оповещение о возникновении пожара | 1.Даёт вводную о возникновении пожара в  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.Контролирует действия добровольной пожарной дружины. | 1.Ответственное лицо сообщает о пожаре в ближайшую пожарную часть.  2.Выключается приточно-вытяжная вентиляция всех помещений.  3.С помощью установленного сигнала и посыльными оповещаются работники и дети о пожаре |
| 1305-1315 | 2.Эвакуация людей из здания | 1.Даёт команду на эвакуацию людей из здания.  2.Контрлирует действия работников и детей по эвакуации из здания | 1.Открываются все эвакуационные выходы.  2.Дети под руководством тренеров-преподавателей быстро, без паники и суеты эвакуируются из здания согласно схемы эвакуации.  3.Проверяется отсутствие людей во всех помещениях. |
| 1315-1320 | 3.Проверка наличия работников и детей. | 1.Даёт команду на проверку наличия работников и детей.  2.Принимает доклады о наличии людей | 1.Тренера-преподаватели на месте сбора по спискам поверяют наличие детей и докладывают руководителю тренировки |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре**

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Инструкция разработана в соответствии с п.16 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03.

1.2. Инструкция является дополнением к схематическим планам эвакуации людей при пожаре.

1.3. Инструкция предназначена для организации безопасной и быстрой эвакуации людей из здания в случае пожара.

1.4. Практические тренировки по эвакуации людей в случае пожара по данной инструкции проводятся один раз в полугодие.

II.ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПРИ ПОЖАРЕ

2.1. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть.

2.2. Выключить приточно-вытяжную вентиляцию всех помещений.

2.3. Немедленно оповестить людей о пожаре установленным сигналом и с помощью посыльных

2.4. Открыть все эвакуационные выходы из здания.

2.5. Быстро, но без паники и суеты эвакуировать людей из здания согласно схемы эвакуации, не допускать встречных и пересекающихся потоков людей.

2.6. Покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыт за собой все двери , окна, форточки во избежание распространения огня и дыма в смежные помещения.

2.7. Проверить отсутствие людей во всех помещениях здания и их наличие по спискам в месте сбора.

Ответственный за пожарную безопасность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Пастарнак

Администрация Зейского района Амурской области

Отдел образования администрации Зейского района

Муниципальное образовательное учреждение

Дополнительного образования детей

Детско-юношеская спортивная школа

МОУ ДОД ДЮСШ

ПРИКАЗ

03.09. 2014г №87

О назначении ответственных

лиц за организацию безопасной

работы

В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса

**Приказываю:**

**1**.Оставляю за собой ответственность за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в учреждении .

**2**.Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания образовательного учреждения, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиеническое состояние учебных, бытовых и вспомогательных помещений на заведующего хозяйством Пастарнак Александра Ивановича

**3.**Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:

-на занятиях по лыжным гонкам- Узлову Елену Васильевну , Галанову Наталью Владимировну, Корбут Владимира Владимировича, Барышева Валентина Григорьевича;

-на занятиях по волейболу- Узлову Елену Васильевну, Димова Ивана Николаевича;

-на занятиях по настольному теннису-Галанову Ольгу Васильевну.

**4**.Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на себя

Директор Т.А.Фисенко

С приказом ознакомлены: Е.В.Узлова

Н.В.Галанова

И.Н.Димов

О.В.Галанова

В.Г.Барышев

Администрация Зейского района Амурской области

Отдел образования администрации Зейского района

Муниципальное образовательное учреждение

Дополнительного образования детей

Детско-юношеская спортивная школа

МОУ ДОД ДЮСШ

ПРИКАЗ

03.09. 2014г №44

О противопожарном режиме

в учреждении

В соответствии с п.15 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ 01-03

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Установить в учреждении следующий противопожарный режим:

1.1.Курение во всех помещениях учреждения и на прилегающей территории запретить.

1.2. Хранение воспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков, растворителей и др.) в помещениях учреждения запрещается, за исключением кабинета заведующего хозяйством, где разрешается хранение в небольших количествах легковоспламеняющихся и горючих жидкостей .

1.3.Запрещается сжигание мусора, сухой травы и опавших листьев деревьев на территории учреждения.

1.4.Ежедневно после окончания занятий производить влажную уборку в столярной мастерской и выносить горючие отходы на контейнерную площадку в ящик для мусора.

1.5.В случае возникновения пожара немедленно обесточить электросеть здания учреждения рубильником, расположенном в коридоре

1.6. При проведении временных огневых (электросварка, газосварка) и других пожароопасных работ удалить из здания людей, обеспечить место проведения этих работ огнетушителями, запасом воды, песка, другими первичными средствами пожаротушения. После окончания таких работ тщательно осмотреть место их проведения на отсутствие очагов возгорания.

1.7. После окончания рабочего дня перед закрытием помещений отключить все электроприборы и выключить свет.

1.8. При возникновении пожара немедленно сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть, оповестить людей о пожаре и эвакуировать их из здания, используя все эвакуационные выходы, приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения

1.9. Противопожарный инструктаж проводить: вводный- при приёме на работу, повторный со всеми работниками- не реже 1 раза в 6 месяцев, ответственный **Пастарнак Александр Иванович**

Директор Т.А.Фисенко

С приказом ознакомлен: А.И.Пастарнак

Администрация Зейского района Амурской области

Отдел образования администрации Зейского района

Муниципальное образовательное учреждение

Дополнительного образования детей

Детско-юношеская спортивная школа

МОУ ДОД ДЮСШ

ПРИКАЗ

03.09. 2014г №45

О назначении ответственных лиц

За пожарную безопасность

В соответствии с п.8 Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-03

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за пожарную безопасность территории и здания учреждения Пастарнак Александра Ивановича-заведующего хозяйством
2. Назначить ответственным за пожарную безопасность отдельных помещений:

* Лыжная комната-Галанова Наталья Владимировна
* Теннисная комната-Галанова Ольга Васильевна
* Спортивный зал- Узлова Елена Васильевна, Димов Иван Николаевич

Ответственным за пожарную безопасность постоянно следить за противопожарным состоянием закреплённых помещений, ежедневно проверять противопожарное состояние перед их закрытием.

3.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Пастарнак Александра Ивановича заведующего хозяйством

Директор Т.А.Фисенко

С приказом ознакомлены: А.И.Пастарнак

Н.В.Галанова

О.В.Галанова

Е.В.Узлова

И.Н.Димов

**План мероприятий**

**по предотвращению террористических актов**

**в МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка и на ее территории**

**на 2013 – 2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Содержать в порядке чердачные, подсобные помещения, запасные выходы | в течение года | техперсонал  администрация |
| 2 | Контроль за состоянием этих объектов, опечатать электрические щитки | ежедневно | администрация |
| 3 | Следить за освещением территории школы в темное время | постоянно | администрация |
| 4 | Проверять состояние учебных кабинетов, спортивного зала | 1 раз в неделю | администрация  техперсонал |
| 5 | Тренерам-преподавателям школы прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Контролировать уборку кабинетов после окончания занятий | ежедневно | учителя-предметники |
| 6 | Дежурному тренеру-преподавателю пребывать на рабочее место за 20 минут до начала занятий, проверять и выявлять наличие посторонних и подозрительных предметов | ежедневно | дежурный учитель |
| 7 | Тренировки с учащимися и работниками школы на случай возникновения чрезвычайных ситуаций террористической направленности | 1 раз в квартал | директор |
| 8 | Установить строгий пропускной режим, проверять документы посторонних | ежедневно | дежурный тренер-преподаватель, техсл. |
| 9 | Держать входные двери школы свободными для входа и выхода во время массового прибытия и убытия учащихся. В остальное время суток двери должны быть закрыты. | ежедневно | техперсонал |
| 10 | Об обнаружении неполадок, нарушений немедленно сообщать директору школы или его заместителям | в течение года | работники школы |

**Положение**

**об организации пропускного режима**

**МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МОУ ДОД ДЮСШ с.Овсянка (далее – Школы), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

**2. Организация пропускного режима**

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Школы. Контрольно-пропускной режим в помещение Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание школы.

2.1. Охрана помещений  осуществляется сотрудниками Школы.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного тренера-преподавателя и ночного сторожа,  директора школы (или лица, его замещающего).

2.3.  Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2.5. Персонал школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

**3.Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу**

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным тренером-преподавателем.

3.2.  Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3.  Центральный вход в здание Школы должен быть  ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса,  в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

3.4.  Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется уборщицами.

**4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1.  Вход в здание Школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2.  Начало занятий в Школе в 11.45. Обучающиеся обязаны прибыть в Школу не позднее 11.35.

4.4.  В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в Школу с разрешения тренера-преподавателя

4.5.  Уходить из Школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании  личного разрешения тренера-преподавателя.

4.6.  Выход обучающихся на улицу осуществляется только в сопровождении тренера-преподавателя.

4.7.  Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий  на каникулах, утвержденному директором школы.

4.8.  В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному тренеру-преподавателю.

**5. Пропускной режим для работников**

5.1.  Директор Школы, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях  Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2.  Тренерам-преподавателям  рекомендовано прибывать в Школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

5.3.  Тренера-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4.  Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

**6. Пропускной режим для законных представителей обучающихся**

6.1.  Законные представители могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2.  С тренерами-преподавателями законные представители встречаются после или до учебно-тренировочных занятий .

6.3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией Школы законные представители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в котором он обучается, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.4. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.5. Проход в Школу по личным вопросам к администрации Школы возможен по их предварительной договоренности.

6.6.  В случае не запланированного прихода в Школу законных представителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

6.7.  Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

**7. Пропускной режим для вышестоящих организаций,** **проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом его заменяющим, с записью в **«Журнале учета посетителей».**

7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, **о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».**

7.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Школы.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный тренер-преподаватель, уборщица, действуют по указанию директора Школы или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата,  время прихода/ухода | Ф.И.О. посетителя | Цель посещения  (к кому прибыл) | Подпись |
|  |  |  |  |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года               (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

**8. Пропускной режим для транспорта**

8.1. Порядок въезда-выезда  автотранспорта на территорию Школы устанавливается **приказом директора** образовательного учреждения.

Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 8.1.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

**9.Организация ремонтных работ**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

**10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно  с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

***Учебные и внеучебные достижения обучающихся МОУ ДОД ДЮСШ по программам дополнительного образования детей***

**27-28 сентября 2013года г.Белогорск**

**Лёгкоатлетический кросс в зачёт областной сельской комплексной 29 спартакиады**

I место-Окулич Валерий-3км.

II место- Корбут Владимир-3км.

I место-Галанова Наталья-1км.

III место –Аршинская Виктория-1км

**Общекомандное I место**

**10 октября 2013 года ДЮСШ**

**Общешкольное (лично-командное) соревнование по ОФП «Золотая осень»**

Приняли участие 7 групп 98 человек Узлова Е.В. (НП-2 лыжные гонки, НП-1 волейбол), Галанова О.В.(УТ-1 настольный теннис); Галанова Н.В. (УТ-1 лыжные гонки, НП-1 лыжные гонки) , Пивень Н.К. (УТ-1 волейбол, НП-2 волейбол).

I место-УТ-1 лыжные гонки (1744 очка) тренер-преподаватель Галанова Наталья Владимировна;

II место-УТ-1 волейбол (юноши)-1585 очка, тренер-преподаватель Пивень Николай Кондратьевич;

IIIместо-НП-2 лыжные гонки (1463 очка)- тренер-преподаватель Узлова Елена Васильевна;

IY место –НП-2 лыжные гонки (1255 очков) , тренер-преподаватель Узлова Елена Васильевна;

Y место-волейбол (девушки)-1132 очка, тренер-преподаватель Узлова Елена Васильевна;

YI место- настольный теннис (849 очка), тренер-преподаватель Галанова Ольга Васильевна;

YII место-волейбол (девушки), тренер-преподаватель Пивень Николай Кондратьевич.

**26.10.2013года г.Зея**

Товарищеская встреча по волейболу между ДЮСШ и школой №5 г.Зея

Девушки и юноши нашей ДЮСШ уверенно одержали победу во всех играх. **31 октября 2013 года по 10 октября 2013года г.Тында**

**Учебно-тренировочные сборы по лыжным гонкам.**

Выезжали восемь человек-Чумак Анатолий, Чумак Андрей, Иванкин Виктор, Узлова Анастасия, Гагина Вера, Бисяева Арина, Кузнецова Ангелина, Исаева Анастасия. Тренер-преподаватель Галанова Наталья Владимировна. Все показали хорошие спортивные результаты

**01.12.2013г. «Открытое Первенство по лыжным гонкам г.Зея» ДЮСШ №1**

Выступили очень хорошо, выезжали 13 человек .Тренера- преподаватели Узлова Е.В., Галанова Н.В.

I-место дистанция 3км.- Иванкин Виктор;

I-место дистанция1км.-Чумак Андрей;

I-место дистанция 5 км. – Узлова Анастасия;

II-место дистанция 1 км.- Исаева Анастасия;

III-место дистанция 1км.-Рысева Кристина;

III-место дистанция 1 км.- Беликов Николай.

**14-15 декабря 2013г г.Зея**

***1и 2 тур по лыжным гонкам***

От ДЮСШ выезжало 13 человек

Победителями и призёрами стали:

I место- Узлова Анастасия-5 км

I место- Чумак Андрей-1 км.

I место -Исаева Анастасия-1 км.

II место-Иванкин Виктор-3 км.

IIместо-Галанова Наталья Владимировна

**17 декабря 2013г. ДЮСШ с.Овсянка**

**Открытое первенство ДЮСШ по настольному теннису**

1место-Узлова Анастасия

2 место-Молчанова Виолетта

3 место- Шмаргалова Милена

1 место- Турышев Дмитрий

2 место-Клишев Виктор

**28 декабря 2013 ДЮСШ**

**Новогодний турнир по настольному теннису**

Участвовало 9 человек

II место- Турышев Дмитрий

II место-Молчанова Виолетта

IIIместо- Шмаргалова Милена

**29 декабря 2013года в г.Зея**

**«Новогодние соревнования по лыжным гонкам»**

Участвовало 19 человек

I место- Чумак Андрей-1 км

IIместо-Иванкин Виктор-3 км

II место- Кузнецова Ангелина-1 км

III место Узлова Анастасия-3км

**16-19 января 2014года в г.Арсеньеве**

**Всероссийские соревнования по лыжным гонкам Дальневосточный турнир «Лыжня России»**

Участие принимали :

1.Узлова Анастасия-1997г. Подтвердила I разряд на 1 км, ее результат-0:03:15

2.Иванкин Виктор-1999г- выполнил II разряд

3.Чумак Андрей-2001г –выполнил III разряд

**15-16 февраля 2014г п.Архара**

**Областные сельские соревнования по лыжным гонкам**

**Женщины**

I место-Суханова Мария-3 км.

III место- Узлова Анастасия-3 км

IV место-Галанова Наталья

**Мужчины**

II-место- Корбут Владимир

III-место- Грабко Роман

**Эстафета**

I место -женщины

III место –мужчины

**01-02.03.2014г. г.Зея**

**Открытие личного Первенства города Зеи по лыжным гонкам «Лыжня Надежд»**

II место-Исаева Анастасия на дистанции 2 км. свободным стилем

II место – Исаева Анастасия на дистанции 2км. коньковым ходом

III место –Рысева Кристина на дистанции 2 км. коньковым ходом