

Министерство образования Омской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Омский педагогический колледж №1»  
(БПОУ «ОПК №1»)

12.10.2015

**ПРИКАЗ**

№ 105/1

г. Омск

**Об утверждении Положения о Центре «Школа без ошибок»  
бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области  
«Омский педагогический колледж №1»**

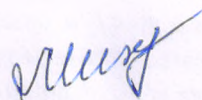
В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов, Уставом БПОУ «ОПК №1»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение о Центре «Школа без ошибок» бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж №1».

Приложение: Положение о Центре «Школа без ошибок» бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж №1» на 5 л. в 1 экз.

Директор



М.М. Михайлов

**Положение  
о Центре «Школа без ошибок»  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Омской области «Омский педагогический колледж № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Центре «Школа без ошибок» бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1» (далее – Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями действующих федеральных государственных образовательных стандартов, Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1» (далее – колледж) и регламентирует деятельность Центра.

1.2. Центр создается приказом директора колледжа.

1.3. Общее руководство деятельностью Центра осуществляется директором колледжа.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет заместитель директора колледжа.

1.5. Текущее руководство деятельностью осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность директором колледжа и подчиняющийся непосредственно заместителю директора колледжа.

1.6. Центр формируется из числа работников колледжа, работников, привлекаемых к деятельности на основе гражданско-правовых договоров, а также студентов колледжа.

1.7. Центр осуществляет свою деятельность по организации присмотра и ухода за детьми младшего школьного возраста во второй половине дня в форме реализации услуг населению на возмездной основе.

**2. Цели и задачи Центра**

2.1. Центр в колледже создается в целях оказания всесторонней помощи семье в развитии навыков организации самостоятельной и познавательной деятельности детей, воспитании и развитии их физических и творческих способностей.

2.2. Организация деятельности Центра основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности ребенка.

2.3. Основными задачами создания Центра являются:

2.3.1. Создание оптимальных условий для организации выполнения домашних заданий, развития физических и творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны их родителей.

2.3.2. Обеспечение преемственности образовательных организаций в педагогическом сопровождении детей в дальнейшем его развитии.

2.3.3. Организация пребывания детей в Центре для активного участия их во внеурочной деятельности.

2.3.4. Содействие распространению и внедрению в практику студентов колледжа современных достижений воспитания в области организации внеурочной работы и общения детей младшего школьного возраста.

**3. Организация деятельности Центра**

3.1. Центр создается следующим образом:

3.1.1. Проводится социологическое исследование потребности родителей детей младшего школьного возраста в услугах Центра.

3.1.2. Организуется сбор письменных заявлений родителей о приеме ребенка в Центр.

3.1.3. Комплектуется контингент детей младшего школьного возраста.

3.1.4. Разрабатывается приказ о функционировании Центра в текущем учебном году с указанием контингента детей младшего школьного возраста и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений.

3.1.5. Наполняемость группы Центра устанавливается исходя из потребностей родителей, имеющихся условий, финансовых возможностей образовательной организации, и может меняться в течение учебного года.

3.1.6. Содержание деятельности Центра определяется в планировании воспитательной работы с учетом социального заказа родителей.

3.1.7. Планирование воспитательной работы строится исходя из возраста и возможностей, индивидуального психофизического развития детей. Режим дня строится с учетом рекомендаций СанПиН по охране жизни и здоровья детей.

3.1.8. Для деятельности Центра необходимо наличие следующих документов:

- положение о Центре;
- приказы о работе Центра, зачислении и отчислении детей;
- заявление родителей о зачислении ребенка в Центр;
- договор возмездного оказания услуг с родителями;
- распорядок деятельности Центра;
- планирование воспитательной работы;
- журнал учета посещаемости;
- журнал по технике безопасности;

3.1.9. Воспитательная деятельность в Центре организована без питания.

3.1.10. Воспитательная деятельность в Центре проводится ежедневно по методикам, технологиям, обеспечивающим личностно-ориентированное развитие ребенка, в соответствии с планированием и распорядком деятельности Центра.

#### **4. Управление деятельностью Центра**

4.2. Директор колледжа:

4.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Центра.

4.2.1. Обеспечивает создание необходимых условий для работы Центра, охрану жизни и здоровья детей.

4.2.2. Обеспечивает соблюдение нормативных документов, включая требования настоящего Положения.

4.2.3. Утверждает планирование воспитательной работы и распорядок деятельности Центра.

4.2.4. Назначает заместителя директора и руководителя Центра ответственными лицами за непосредственную и текущую деятельность Центра соответственно.

4.2.5. Принимает работников колледжа, работников, привлекаемых к деятельности на основе гражданско-правовых договоров для работы в Центре.

4.3. Заместитель директора:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство Центром.

4.3.2. Осуществляет непосредственный контроль за состоянием деятельности Центра.

4.3.3. Организует изучение участниками воспитательного процесса нормативных документов и других документов по деятельности Центра.

4.3.4. В отсутствие директора колледжа осуществляют общее руководство деятельностью Центра.

4.4. Руководитель Центра:

4.4.1. Осуществляет текущее руководство Центром.

4.4.2. Координирует деятельность Центра со всеми участниками воспитательного процесса.

4.4.3. Организует прием детей на возмездной основе в Центр.

4.4.4. Организует рекламно-информационную работу деятельности Центра.

4.4.5. По поручению директора, заместителя директора осуществляет оперативное управление службами, обеспечивающими деятельность Центра.

4.4.6. Организует подготовку установленной документации Центра и контролирует правильность её оформления (заявление, договор возмездного оказания услуг, согласие на

обработку персональных данных и др.).

4.4.7. Готовит проекты приказов по деятельности Центра.

4.4.8. Осуществляет первичный инструктаж по санитарным правилам и требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

4.4.9. Организует методическую работу работников колледжа, работников, привлекаемых к деятельности на основе гражданско-правовых договоров для работы в Центре.

4.4.10. Отвечает за качество и эффективность работы Центра.

4.5. Работники колледжа, работники, привлекаемые к деятельности на основе гражданско-правовых договоров для работы в Центре:

4.5.1. Работают под непосредственным руководством руководителя Центра.

4.5.2. Несут ответственность за охрану жизни и состояние здоровья детей во время пребывания их в Центре.

4.5.3. Ведут установленную документацию Центра.

4.5.4. Отвечают за состояние и организацию воспитательной деятельности Центра.

4.6. Дети младшего школьного возраста:

4.6.1. Участвуют в самоуправлении.

4.6.2. Поддерживают сознательную дисциплину.

### **5. Организация воспитательной деятельности Центра**

5.1. В режиме работы Центра указывается время для организации выполнения домашних заданий, отдыха, прогулок на свежем воздухе и т.д.

5.2. Продолжительность выполнения домашних заданий определяется в зависимости от класса обучения, но не более 2 часов.

5.3. До начала выполнения домашних заданий организуется двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры др.).

5.4. Досуговые мероприятия организуются после выполнения домашних заданий, и предполагается: проведение клубных часов, игр, викторин, подготовка и проведение тематических праздников, концертов и др.

5.5. В колледже работает столовая, в которой по желанию родителей детей, посещающих Центр, самостоятельно могут принять пищу из ассортимента горячего питания, а также буфетной продукции.

5.6. Для работы Центра с учетом расписания учебных занятий в колледже могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение занятий с детьми.

5.7. Медицинское обслуживание детей Центра обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в колледже.

5.8. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями детей, посещающих Центр и храниться в определенном месте.

### **6. Финансирование деятельности**

6.1. Финансирование деятельности Центра обеспечивается за счёт средств, получаемых от реализации платных услуг, спонсорских средств, благотворительных пожертвований, грантов.

6.2. Родители имеют право заключать договора с колледжем на дополнительные платные образовательные услуги.

6.3. С каждым сотрудником заключается гражданско-правовой договор.