

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

ПРИКАЗ

1 сентября 2020 года

№ 212

г. Омск

об утверждении Положения об отделении физической культуры и
дополнительного образования бюджетного профессионального
образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический
колледж № 1»

В соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации » от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, а также уставом и локальными актами БПОУ «ОПК № 1», а также в связи с выделением нового структурного подразделения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 сентября 2020 года Положение об отделении физической культуры и дополнительного образования бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1».

Основание: протокол общего собрания работников и обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж №1» от 26 августа 2020 года №5.

Приложение: Положение об отделении физической культуры и дополнительного образования бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский педагогический колледж № 1» на 4 л. в 1 экз.

Директор

Н.И. Горшков

**Положение об отделении физической культуры
и дополнительного образования
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Омской области «Омский педагогический колледж №1»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отделение физической культуры и дополнительного образования (далее - отделение) БПОУ «ОПК № 1» (далее - колледж) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом колледжа, Положением о внутриколледжном контроле в БПОУ «ОПК №1» и настоящим Положением.

1.2. Отделение является структурным подразделением колледжа.

1.3. Отделение осуществляет подготовку специалистов среднего звена по специальностям 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 49.02.02 Адаптивная физическая культура, обучающихся на базе основного общего образования, а также 49.02.02 Физическая культура, обучающихся на базе среднего общего образования.

1.4 . Образовательный процесс на отделении осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования углубленной подготовки.

1.5. Работа на отделении осуществляется в соответствии с Программой развития колледжа, планом работы колледжа на учебный год и на месяц, во взаимодействии с другими структурными подразделениями.

1.6. В колледже создаются необходимые условия для деятельности отделения, закрепляются штаты, аудиторный фонд, места для проживания обучающихся в общежитии и т.д.

1.7. Руководит деятельностью отделения заведующий отделением, который подчиняется непосредственно заместителю директора, курирующему учебную работу.

1.8. Заведующему отделением непосредственно подчиняются: секретарь учебной части, педагогические работники (преподаватели и классные руководители).

1.9. В состав отделения входят учебные группы по специальностям 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 49.02.02 Адаптивная физическая культура, а также 49.02.02 Физическая культура.

Отделение включает в себя:

- обучающихся;
- педагогических работников;
- иных работников из числа учебно-вспомогательного персонала.

II. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Локальные акты по вопросам организации образовательного процесса;

2.2. Выписки из учебных планов на текущий учебный год;

2.3. Алфавитные списки студентов учебных групп;

2.4. Журналы теоретического обучения учебных групп и проведения консультаций;

2.5. Ведомости успеваемости студентов отделения:

- по результатам защиты индивидуальных проектов и курсовых работ;
- по результатам рубежного контроля и промежуточной аттестации;
- сводные за семестр и за весь период обучения;

2.6. Ведомости учета посещаемости учебных занятий студентами;

2.7. Зачетные книжки студентов;

2.8. Студенческие билеты;

2.9. Листы контроля посещенных учебных занятий;

2.10. Справки по итогам контроля, отчеты о работе отделения;

2.11. Ведомости движения контингента студентов отделения.

III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Целью отделения является обеспечение предоставления образовательных услуг высокого качества, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

3.2. Задачи отделения:

- непрерывное совершенствование содержания образовательных услуг на основе компетентного подхода в соответствии с тенденциями развития науки, практики и изменений запросов рынка труда, использования современных образовательных программ и технологий;

- постоянное совершенствование работы с обучающимися отделения, их родителями (лицами, их заменяющими), а также с документацией, регламентирующей образовательный процесс;
- взаимодействие со структурными подразделениями колледжа по вопросам организации образовательного процесса на отделении.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ОТДЕЛЕНИИ

- реализация на отделении утвержденных учебных планов как части основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена);
- совершенствование форм и методов организации образовательного процесса;
- планирование, анализ, организация и контроль сопровождения деятельности участников образовательных отношений на отделении;
- осуществление мониторинга качества образовательных достижений студентов по дисциплинам и профессиональным модулям реализуемых специальностей;
- осуществление взаимодействия по вопросам посещаемости и успеваемости обучающихся с родителями (лицами, их заменяющими) и другими членами семьи.

V. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЕНИЕМ

5.1.Общее руководство образовательным процессом на отделении осуществляет заведующий, который:

- назначается приказом директора по колледжу;
- организует свою деятельность на основе должностных обязанностей.

5.2 Заведующий отделением:

- организует и непосредственно руководит образовательной деятельностью на отделении;
- обеспечивает выполнение требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по реализуемым специальностям;
- вносит рекомендации по разработке вариативной части учебных планов новых учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, а также участвует в их апробации и интеграции в учебный план по специальности;

- принимает участие в работе приемной комиссии по формированию групп нового набора;
- вносит предложения по вопросам допуска студентов к государственной итоговой аттестации, их перевода или отчисления на утверждение педагогического совета;
- создаёт необходимые условия для разностороннего профессионально-личностного развития обучающихся и педагогических работников;
- осуществляет подготовку данных по отделению для составления и учета движения контингента, годовых и статистических отчетов, аккредитации, педагогических советов, совещаний;
- организует работу по оформлению и выдаче студенческих билетов и зачетных книжек студентов, контролирует их ведение;
- осуществляет контроль, учет и анализ успеваемости и посещаемости студентов на отделении, своевременно предоставляя отчет заместителю директора;
- участвует в составлении расписания консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;
- контролирует сроки ликвидации академической задолженности по результатам промежуточной аттестации;
- участвует в подготовке проектов приказов по закреплению тем и руководителей индивидуальных проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- принимает участие в подготовке необходимой документации по допуску к государственной итоговой аттестации выпускников отделения;
- принимает участие в организации трудоустройства выпускников колледжа;
- осуществляет контроль за соблюдением преподавателями расписания занятий на отделении, своевременным началом и окончанием занятий;
- участвует в создании банка персональных данных студентов, принимает меры по их защите, осуществляет своевременную корректировку и дополнение базы данных достоверными сведениями;
- принимает участие в организации медицинских осмотров студентов отделения;
- участвует в подготовке оперативных данных и информационных материалов о деятельности отделения для пополнения сайта колледжа.

5.3. Заведующий отделением имеет право:

- посещать учебные занятия теоретического обучения и практики, внеаудиторные мероприятия на отделении;

- участвовать во всех формах контроля учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- изучать учебно-планирующую и отчетную документацию, посещать и анализировать проводимые преподавателями учебные занятия, мероприятия, анализировать статистические данные о результатах их деятельности, участии обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях;
- участвовать в организации социологических, психолого-педагогических исследований (анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, лиц, их заменяющих, преподавателей);
- вносить предложения о поощрении, изучении и обобщении опыта, взыскании педагогических работников;
- при проведении планового контроля с указанием в ежемесячном плане сроков дополнительно не предупреждать педагогического работника о посещении занятия (мероприятия);
- принимать управленческие решения по результатам контроля.