УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ БРПК
_____ С.Ц.Нимбуева
(подпись)
«29» апреля 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

О факультете физической культуры и спорта ГБПОУ Бурятский республиканский педагогический колледж

СМК –ПСП – 4.2.3 – 74 – 2022 (02.03.04)

Версия 2.0

Улан-Удэ, 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1	ПОДГОТОВЛЕНО	ГБПОУ БРПК
2	ВНЕСЕНО	факультетом физической культуры и спорта
3	УТВЕРЖДЕНО	приказом директора № 569 от «29» 12 2022 г.
4	СООТВЕТСТВУЕТ	требованиям СМК – П – 4.2.3 – 02 – 2022
5	ВВЕДЕНО	взамен положения о факультете физической культуры и спорта СМК – ПСП – 4.2.3 – 44 – 2021(02.03.04)
6	ДАТА ВВЕДЕНИЯ	29 декабря 2022 г.
7	СРОК ДЕЙСТВИЯ	до замены новым

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Название раздела	Стр.
	Предисловие	2
	Содержание	3
1	Общие положения	4
2	Основные задачи	5
3	Основные функции	5
4	Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями	6
5	Права, обязанности и ответственность	8
	Лист согласований	10
	Лист регистрации изменений	11
	Лист рассылки	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о факультете физической культуры и спорта устанавливает общие требования к деятельности факультета физической культуры и спорта ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми сотрудниками колледжа, относящихся к факультету физической культуры и спорта, обеспечивающих деятельность факультета.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федеральный закон от 31.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. по состоянию на 05.12.2022);

– устав ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж».

1.4. Факультет физической культуры и спорта (далее - факультет) является структурным подразделением ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж». В составе факультета могут быть созданы творческие коллективы дополнительного образования.

1.5. Положение о факультете физической культуры и спорта ГБПОУ «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – положение) определяет организационно-воспитательную основу, функции, цель, задачи и содержание деятельности данного структурного подразделения.

1.6. Контроль и руководство деятельностью факультета осуществляется деканом факультета, заместителями директора по учебно-производственной работе и воспитательной работе.

1.7. Факультет возглавляет декан факультета, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией, утвержденной директором. Декан факультета назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора колледжа. Декан факультета назначается из лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических и руководящих должностях.

1.8. В своей деятельности факультет руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1.07.2020);

– Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

– Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

– Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

– Федеральным законом от 31.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. по состоянию на 05.12.2022);

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

– распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;

– приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– уставом и локальными нормативными актами колледжа;

– правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;

– правилами по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, действующими в колледже;

– образовательной программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура, включающей рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;

– программой воспитания колледжа;

– настоящим Положением.

1.9. Реорганизация и ликвидация факультета производится на основании приказа директора колледжа.

1.10. Перечень документов факультета физической культуры и спорта:

– номенклатура дел подразделения;

– положение о структурном подразделении;

– должностные инструкции (должностная инструкция декана факультета, куратора, лаборанта);

– документы по планированию деятельности факультета (план работы факультета на текущий учебный год, циклограмма факультета, протоколы заседаний кураторов групп, протоколы заседаний Совета факультета, старостата).

1.11. Основная цель факультета – организация и осуществление учебно-воспитательной работы по реализации образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечить качество учебно-производственного и воспитательного процесса по специальности 49.02.01 Физическая культура, содействовать освоению образовательных программ подготовки специалистов среднего звена обучающимися факультета физической культуры и спорта.

2.2. Создать условия, обеспечивающие эффективное формирование профессионально значимых компетенций студентов: профессиональной, коммуникативной, инновационной, информационной, правовой.

2.4. Содействовать социализации, формированию ценностных ориентаций, базовой культуры личности и творческой самореализации студентов.

3. Основные функции

3.1. Формирование учебных групп, назначение старост.

3.2. Общее руководство за учебно-производственным и воспитательным процессом.

3.3. Участие в составлении учебного расписания, расписания практики студентов, экзаменов и зачетов.

3.4. Организация учета успеваемости, посещаемости студентов и анализ результатов.

3.5 Организация стипендиального обеспечения, внесение предложений на оказание материальной помощи и оказание материального поощрения студентам факультета.

3.6. Подготовка проектов приказов директора о переводе студентов с курса на курс, о переводе из другого образовательного учреждения, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов.

3.7. Контроль своевременности оплаты за обучение студентами факультета.

3.8. Контроль работы кураторов групп.

3.9. Контроль выполнения индивидуальных учебных планов студентами факультета.

3.10. Участие в организации досуга обучающихся (культурно-массовые, спортивные мероприятия) на факультете.

3.11. Участие в проведении воспитательной работы с обучающимися.

3.12. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (встречи, беседы, собрания, переписка и т.д.).

3.13. Участие в организации работы органов студенческого самоуправления на факультете.

3.14. Участие в организации и проведении отборочного и регионального чемпионатов «Профессионалы» по компетенции «Физическая культура, спорт, фитнес».

3.15. Организация связи с выпускниками факультета.

3.16. Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел факультета.

4. Взаимодействия и связи с другими структурными подразделениями

Наименование подразделения и/или должностного лица	Получение	Предоставление
1. Учебный отдел	расписание учебных занятий; приказы и распоряжения колледжа по личному составу; журналы учебных групп; образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура, включающая рабочую	документы студентов о переводе с курса на курс, о переводе из другого образовательного учреждения, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске специалистов;

	программу воспитания и календарный план воспитательной работы	сведения о результатах межсессионного контроля, промежуточной и итоговой аттестации студентов; протоколы Совета факультета о назначении стипендии, материальной помощи и поощрения студентов
2. Зам.директора по воспитательной работе	план воспитательной работы колледжа на учебный год; план-график рейдов в общежитии; график дежурства групп; документы организационного характера	отчеты о воспитательной работе факультета; сведения о студентах, имеющих дисциплинарные нарушения; документы организационного характера
3. Методический кабинет	информационные материалы о мероприятиях, проводимых колледжем и сторонними организациями; информационные программы, положения о конкурсах и других мероприятий для участия студентов	план работы факультета на учебный год, на месяц; анализ работы факультета за отчетный период; сведения о достижениях студентов
4. Кафедры	заполненные зачетные и экзаменационные ведомости; тематика дипломных и курсовых работ; программы государственной итоговой аттестации; документы организационного характера	зачетные и экзаменационные ведомости; документы организационного характера
5. Отдел кадров	формы документов для заполнения; инструкции	журналы о проведении инструктажа по ОТ, ТБ, в случае ЧС

6. Административно-хозяйственная часть	служебные записки о ремонте помещений и оборудования факультета	заявки на ремонт оборудования кабинета; заявки на приобретение канцелярских и расходных материалов
7. Библиотека	обеспеченность учебной литературой; информация о новых поступлениях, изданиях литературы; информация о работе электронной образовательной платформы «Юрайт»	регистрация в «Юрайт», информация о пользовании системой

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Факультет физической культуры и спорта имеет право:

– вносить предложения директору и научно-методическому совету колледжа по совершенствованию учебных планов, учебно-производственного, воспитательного и научно- исследовательского процессов;

– утверждать решения совета факультета, студенческих органов соуправления;

– готовить предложения о назначении стипендий, оказании материальной помощи и осуществление материального поощрения студентов факультета;

– осуществлять контроль всех видов учебных занятий, экзаменов и зачетов;

– организовывать совещания со студентами, кураторами групп и преподавателями по всем вопросам работы факультета;

– представлять интересы факультета по вопросам, связанным с работой факультета;

– в пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми кураторами групп и студентами факультета.

5.2. Факультет физической культуры и спорта обязан:

– добросовестно выполнять функциональные обязанности;

– участвовать в общих мероприятиях факультета и колледжа;

– соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и правилами внутреннего распорядка колледжа;

– в установленные сроки согласовывать план своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе факультета, планы перспективных мероприятий, своевременно представлять ответы на запросы, обращения.

5.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных

несет декан факультета.

5.4. Каждый сотрудник факультета несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР		Жалсанова Ю.Д.	29.12.22
	Зам.директора по НМР и ИТ		Подкорытова Е.В.	29.12.22
	Зам. директора по ВР		Санжанова С.Л.	29.12.22
	Начальник ОК		Цыренова С.Б.	29.12.22

Лист регистрации изменений

№ изме не ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	Заме-ненных	Новых	Аннулиро ванных					

Лист рассылки

Номер экземпляра	Документ получил			
	Должность	И.О Фамилия	Подпись	Дата
Электронная копия	СМК			

Рассылку произвел:

_____ _____/ _____

Должность Подпись И.О.Фамилия

«_____» _____ 20 _____г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459347

Владелец Нимбуева Соелма Цыдыповна

Действителен С 11.11.2024 по 11.11.2025