

Министерство образования и науки Алтайского края  
КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»

СОГЛАСОВАНО  
Советом академии  
от «29» сентября 2020 г.  
протокол № 77  
секретарь Совета академии  
Э.В. Юровская  
регистрационный № 1-110

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
КГБПОУ «ААГ»  
от «29» сентября 2020 г.  
№ 01-06/20  
В.Ф. Косинова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе физического воспитания**  
**КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства»**

Барнаул 2020

## I. Общие положения

1.1 Служба физического воспитания (далее Служба) является самостоятельным структурным подразделением КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» (далее Академия), созданная с целью развития физического воспитания и образования личности и подготовке к труду и здоровому образу жизни.

1.2 Положение отдела физического воспитания и спорта регулирует деятельность системы взаимосвязанных форм организации физического воспитания обучающихся в Академии.

1.3 Основными задачами Отдела являются:

–содействие полноценному физическому развитию и воспитанию обучающихся путем использования средств физического воспитания, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

–создание целостного представления о физической культуре общества и личности, ее роли в личностном, социальном развитии специалиста;

–формирование осознанной потребности к физическому воспитанию, самосовершенствованию, здоровому образу жизни;

–воспитание нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личного и профессионального развития;

контроль за качеством работы секционных занятий, уровнем подготовленности обучающихся и спортсменов Академии.

1.4 Служба выполняет следующие функции:

– *планирование* (составление плана работы Службы; планирование и организация проведения мероприятий, проводимых Службой.);

– *информационная* (информирование заинтересованных лиц обо всех вновь вводимых и изменённых документах Службы; подготовка материалов для анализа действующей Службы со стороны руководства);

– *консультационная* (решение организационных вопросов по составлению текущей документации; помощь в разработке проектов, реализуемых Службой.);

– *аналитическая* (выявление несоответствий и представление их руководству; организация сбора данных о функционировании Службы и предоставление их высшему руководству для анализа; подготовка оперативных и статистических отчетов о деятельности; выделение проблем, требующих решения; исследование, анализ и оценка качества деятельности структурных подразделений; выявление и описание рабочих процессов, упорядочение существующей документации);

– *обучающая* (обучение преподавателей, имеющих педагогическую нагрузку по вопросам физического воспитания);

– *контролирующая* (контроль за пополнением электронного информационного банка данных документации Службы; контроль планирования и организации работы в структурных подразделениях).

1.4 Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Академии на основе планов работы Академии, приказов, распоряжений и поручений директора Академии и заместителя директора Академии по воспитательной работе, плана работы Службы.

1.5 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 г. №996-р).

– Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (утверждены распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. №2403-р).

– Государственная программа Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта» (утверждена постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. № 302).

– Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» (утверждена Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. №1642).

– Закон Алтайского края от 4 сентября 2013 года N 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае».

– Государственная программа Алтайского края «Развитие физической культуры и спорта в Алтайском крае» на период 2014-2021 (утверждена постановлением Администрации края от 14 марта 2014 г. № 112).

– Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства», утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края № 635 от 16.04.2018 г.;

– Программа воспитания и социализации обучающихся КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» на период 2019-2022 годы, 01-06/16 от 01.03.2019 г.

1.7 Настоящее Положение определяет деятельность Службы. Предназначено для работников Академии, имеющих педагогическую нагрузку по вопросам физического воспитания.

## **II Права и ответственность Службы**

2.1 Сотрудники Службы действуют на основании должностных инструкций, назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Академии.

2.2 Руководитель физического воспитания имеет право:

- представлять Службу и выносить предложения по улучшению работы по физическому воспитанию в Академии на Педагогическом совете и административных совещаниях;
- запрашивать и получать у структурных подразделений Академии необходимую для работы информацию;
- отчитываться по работе Службы перед Советом Академии, Педагогическим и Методическим советами Академии;
- принимать участие во всех внутренних совещаниях по вопросам физического воспитания.

#### 2.3 Работники Службы имеют право:

- Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Службы.
- Участвовать в научно-методических семинарах, конференциях, педагогических чтениях, посвященных проблемам организации физкультурно-оздоровительной деятельности.
- Представлять в установленном порядке Академию в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- Вести самостоятельную переписку с государственными и муниципальными органами и учреждениями по вопросам, не требующим согласования с директором Академии.
- Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- Принимать меры при обнаружении нарушений законности в Академии и докладывать об этих нарушениях заместителю директора по воспитательной работе для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности.
- Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Академии по организационным и (или) вопросам, входящим в компетенцию Службы.
- Вносить заместителю директора по воспитательной работе Академии предложения по вопросам спортивной, физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы.

#### 2.4 Работники Службы несут ответственность:

- За своевременное и качественное выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением.
- За достоверность информации, представляемой администрации Академии, вышестоящим и контролирующим органам.
- За правомерность и обоснованность самостоятельных действий, а также подготавливаемых проектов документов.

- За соблюдение установленных правил пользования и работы с документами.
- За соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **III Состав и структура Службы физического воспитания**

3.1 Службу возглавляет руководитель физического воспитания, назначаемый на должность приказом директора Академии. Руководитель физического воспитания подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

3.2 Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор Академии, исходя из условий и особенностей деятельности по представлению заместителя директора по ВР.

3.3 В состав Службы входят: преподаватели физического воспитания, назначаемые на должности приказом директора Академии и действующие на основании должностных инструкций.

3.4 Функции сотрудников Отдела:

Руководитель (преподаватель) физического воспитания:

- несет ответственность за выполнение учебной программы, за овладение учащимися необходимыми знаниями, умениями и навыками на уроке физической культуры, за проведение физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых мероприятий;
- обеспечивает на уроках и внеклассных занятиях по физической культуре соблюдение санитарно-гигиенических требований и принятие мер, предупреждающих спортивные травмы и несчастные случаи;
- ведет систематический учет физической подготовленности обучающихся, использует методы, приемы и формы организации, отвечающие современным требованиям теории и методики физического воспитания;
- планирует, организует и проводит уроки, факультативные и внеурочные занятия по физическому воспитанию, руководит работой преподавателей физического воспитания.
- обеспечивает подготовку учащихся к сдаче нормативов;
- организует учебно-тренировочные занятия в спортивных секциях.
- руководит командами по видам спорта учебного заведения при участии их в районных, городских и краевых соревнованиях.

- осуществляет приобретение спортивного инвентаря, обеспечивает правильную его эксплуатацию, хранение и уход за ним.
- обеспечивает санитарно-гигиенические условия и меры по технике безопасности на всех видах занятий физического воспитания.
- оказывает организационную и методическую помощь кураторам групп, преподавателям в проведении занятий по физической культуре и в проведении соревнований.
- ведёт установленную государственную отчётность по физической культуре и спортивно-массовой работе.

#### **IV Порядок работы Службы**

4.1 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и с Программой развития Академии.

4.2 Деятельность Службы строится на основании перспективных и текущих планов работы Академии. План работы Службы на год утверждается директором.

4.3 Служба отчитывается в своей деятельности перед директором Академии, по функциональным обязанностям перед заместителем директора по воспитательной работе.

4.4 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники Службы взаимодействуют с сотрудниками структурных подразделений Академии по вопросам, входящим в компетенцию Службы:

- со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам: (организации физического воспитания; содействия повышению качества спортивной и физкультурно-оздоровительной работы).
- с отделом организации учебного процесса: (согласование планирования спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с планами и графиками учебного процесса).
- с административно-хозяйственной службой и службой охраны труда: (подготовки спортивного зала к проведению мероприятий по физическому воспитанию и его санитарного состояния; состояния и наличия спортивного инвентаря).
- с отделом по воспитательной работе: (составление расписания занятий спортивных секций, проведения студенческих мероприятий; организации тематических выставок).
- с учебно-методическим отделом (по вопросам поддержки и развития творческих и инновационных идеи физического воспитания преподавательского и студенческого коллективов; консультационная помощь в оформлении методических разработок, проектов);
- с другими структурными подразделениями Академии;
- со сторонними организациями и учреждениями.

## **V Делопроизводство**

5.1 К документации Службы относятся:

- Положение о службе физического воспитания;
- планы и отчеты о работе Службы;
- должностные инструкции.