

Департамент внутренней и кадровой политики по Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотренно
на педагогическом совете
протокол №1
от «31» августа 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

О.А.Шаталов

«01» сентября 2015г.

Приказ № 313 от «01» сентября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кружковой (секции) деятельности колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организации деятельности кружков (секций) в ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж».

1.2. Кружки (секции) организуются в целях формирования единого воспитательного пространства ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж», направленного на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, а также на организацию их свободного времени.

1.3. Руководитель кружка (секции) назначается и освобождается приказом директора колледжа.

1.4. Общее руководство работой кружков (секций) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным

законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 г. N 464-пп

2. Задачи кружков по интересам

2.1 Занятия в кружках способствуют решению конкретных задач:

- лично-нравственному развитию и профессиональному самоопределению обучающихся;
- обеспечению социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации к жизни в обществе;
- воспитанию у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, природе, семье.
- созданию условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов обучающихся, укрепления их здоровья.

3. Порядок комплектования кружков (секций)

3.1. Комплектование кружков (секций) производится сроком до конца сентября текущего года, но в течение года может проводиться дополнительный набор в кружки (секции).

3.2. За обучающимся сохраняется место в кружке (секции) в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

3.3. Списочный состав кружков (секций) составляет до 15 человек.

3.4. Каждый обучающийся имеет право заниматься в кружках (секциях) разной направленности, а также изменять направление обучения.

4. Порядок организации деятельности кружков (секций)

4.1. Учебный год в кружках начинается с сентября по июль месяцы.

4.2. Подготовка к работе кружков в новом учебном году проводится руководителями кружков до окончания предшествующего года.

4.3. Руководители кружков предоставляют для комплектования расписания

занятий, утвержденные программы работы кружков (секций).

4.4. Занятия в кружках и секциях проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года руководителем кружка (секции) с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся согласно нормам санитарных правил. Расписание утверждается директором колледжа.

4.5. Работа кружков (секций) осуществляется на основе программ, утвержденных заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.6. Результаты работы кружков подводятся в течение года в форме концертов, выставок, соревнований, внеклассных мероприятий. Итоговые творческие отчеты представляются в конце года.

5. Управление кружками и секциями

5.1. Руководитель кружка (секции) назначается и освобождается приказом директора колледжа.

5.2. Руководитель кружка планирует и организует деятельность обучающихся в кружке (секции), отвечает за жизнь и здоровье обучающихся.

5.3. Общее руководство работой кружков (секций) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с должностной инструкцией.

6. Ведение журнала учета кружковых занятий

6.1. Журнал учета кружковой работы является основным документом учета работы кружковых объединений в общеобразовательном учреждении. Его обязан вести каждый руководитель кружка. Журнал учета кружковой работы рассчитан на один год и ведется в каждом кружке.

6.2. Все записи в журнале должны вестись синей шариковой ручкой аккуратно и регулярно.

6.3. На лицевой стороне развернутой страницы журнала руководитель кружка записывает фамилии обучающихся в алфавитном порядке.

6.4. Руководитель кружка систематически, в дни и часы занятий проверяет явку членов кружка, отмечает в журнале всех неявившихся буквой «н» (в графе соответствующей дате занятий).

6.5. На правой стороне развернутой странице руководитель кружка записывает дату, тему занятий, количество часов работы кружка в соответствии с расписанием и расписывается.

6.6. В случае изменения состава кружка, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «Список членов кружка» с указанием даты зачисления в кружок.

6.7. Все изменения расписания проводятся по согласованию с администрацией колледжа.

6.8. Руководитель кружка, систематически проводит с кружковцами инструктаж по технике безопасности, все прошедшие инструктаж расписываются в тетради по технике безопасности.

7. Документация и отчетность

7.1. Руководители кружков имеют и ведут следующую документацию:

- рабочую программу, согласованную и утвержденную заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- журнал кружковой работы, где отмечают посещаемость, содержание и продолжительность занятий.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет тематическое инспектирование работы кружков (секций) через:

- проверку журналов не реже 1 раза в месяц;
- присутствие на занятиях.