

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ЧБЛФК)**

Код ЄДРПОУ 24671006

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ЧБЛФК

01.09.2025 № 68

ПОЛОЖЕННЯ

про позаудиторну роботу

в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі

с-ще Кочеток

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про позааудиторну роботу у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (далі – Положення) визначає організацію позааудиторної освітньої діяльності у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (далі – коледж), яка є необхідним складником професійної підготовки майбутніх фахівців і здійснює вирішальний вплив на процес особистісного виховання та соціалізації обдарованої молоді.

1.2 Головна мета позааудиторної діяльності коледжу - розвиток всебічно освіченого студента, що дає можливість позитивно сприяти емоційному, інтелектуальному, соціальному, і міжособистісному розвитку здобувачів освіти. Залучення до позааудиторної діяльності допомагає соціально зрілим обдарованим студентам забезпечити врегулювання взаємодії з іншими, налагодити стосунки й обговорення. Робота за межами навчальної аудиторії зі студентами інших груп дає змогу набуті більшої впевненості, незалежності та навчитися цінити свої відмінності і схожість з іншими.

1.3 Позааудиторна робота - різноманітна планова освітня і виховна робота, спрямована на задоволення інтересів і запитів здобувачів освіти, яка проводиться у позааудиторний час.

1.4 Позааудиторну роботу організовує зі студентами заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи, куратори навчальних груп, викладачі, керівники гуртків і спортивних секцій.

1.5 Завдання позааудиторної роботи здобувачів освіти:

- розвиток творчих здібностей та активізація розумової діяльності здобувачів освіти;
- формування у здобувачів освіти потреби безперервного самостійного поповнення знань;
- закріплення, збагачення і поглиблення знань, набутих у процесі навчання, застосування їх на практиці;
- розширення загального світогляду здобувачів освіти, формування наукового світогляду;
- формування інтересів здобувачів освіти до різних галузей науки, техніки, мистецтва, спорту;

- виявлення і розвиток індивідуальних творчих здібностей і нахилів; організація змістовного дозвілля здобувачів освіти, культурного відпочинку та розваг;
- забезпечення всебічного виховання здобувачів освіти.

1.6 Учасниками позааудиторної роботи є: викладачі, куратори груп, вихователі гуртожитку; бібліотекари, керівники гуртків та спортивних секцій, студенти коледжу.

2. ПРИНЦИПИ ТА ФОРМИ ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ

2.1 Принципи позааудиторної роботи:

- добровільна участь у ній студентів;
- суспільна спрямованість;
- ініціатива і самодіяльність студентів;
- розвиток винахідливості, студентської технічної та художньої творчості;
- всебічна фізична підготовка;
- взаємодія різних форм і видів.

2.2 Форми позааудиторної роботи:

- Масові: тижні предметних (циклових) комісій; тематичні вечори; конкурси; олімпіади; фестивалі; виставки.
- Групові (гурткові): гуртки, екскурсії, навчальні заняття в умовах підприємства, виховні години.
- Індивідуальні: консультації; підготовка рефератів; підготовка виступів та повідомлень; колекціонування тощо. Індивідуальні форми роботи можуть пов'язуватися та використовуватися із масовими та груповими. Форми проведення занять визначаються керівниками гуртків, клубів, спортивних секцій на власний розсуд і спрямовані на задоволення потреб у творчому та професійному розвитку, створення умов для формування творчо розвиненої, соціально зрілої та психологічно адаптованої особистості, розвиток пізнавальних інтересів та здібностей здобувачів освіти.

3. ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК ПОЗААУДИТОРНОЇ РОБОТИ

3.1. Створення гуртків, студентських клубів, спортивних секцій відбувається відповідно до цього Положення. Мінімальна кількість студентів-учасників

предметних та науководослідницьких гуртків, гуртків технічної творчості та прикладних навичок і вмінь становить 5 осіб. Мінімальна кількість студентів-учасників гуртків художньої самодіяльності та спортивних секцій - 10 осіб. Студентські клуби, як правило, теж об'єднують не менше 10 учасників.

3.2 Заняття гуртків та спортивних секцій проводяться на основі планів роботи розроблених їх керівниками затверджених у встановленому порядку заступником директора з навчально-виховної роботи. Тематика засідань студентських клубів попередньо погоджується із органами студентського самоврядування. Заняття гуртків та студентських клубів проводяться згідно встановленого графіка, але не рідше 1 разу на місяць, тривалістю 1-2 академічні години. За необхідності та бажанням учасників гуртків може встановлюватися інша періодичність та тривалість занять.

3.3 Відвідування засідань студентських клубів не регламентуються і не є обов'язковим для здобувачів освіти. Періодичність проведення засідань визначається керівником клубу та доводиться до відома учасників.

3.4 З метою обліку роботи кожний керівник гуртка та спортивної секції веде журнал обліку роботи, у якому міститься персональний склад гуртка, облік відвідування, тематика та кількість проведених занять, основні напрямки роботи тощо.

3.5 Керівники гуртків та спортивних секцій зобов'язані мати методичне забезпечення проведених занять.

3.6 Керівники гуртків та спортивних секцій щороку здають звіти про проведену у навчальному році роботу заступнику директора з навчально-виховної роботи. Крім того, формами звітності гуртків та спортивних секцій є:

- проведення творчих звітів;
- проведення конференцій та семінарів;
- спортивні змагання;
- виставки;
- презентації;
- круглі столи;
- проведення предметних тижнів;
- концерти художньої самодіяльності та інше.

3.7. Систематичний контроль за роботою гуртків та спортивних секцій здійснюють голови циклових комісій.

4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ТА УЧАСНИКІВ ГУРТКА ТА СЕКЦІЇ

4.1. Керівник гуртка, секції призначається та звільняється директором Коледжу.

4.2. Керівники гуртків, секцій підпорядковані дирекції Коледжу.

4.3. У своїй діяльності керівники гуртків, секцій, клубів керуються Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», наказами органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти й виховання, правилами й нормами охорони праці, техніки безпеки, а також внутрішніми наказами та розпорядженнями по Коледжу (в тому числі Правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням).

4.4. Керівник гуртка, секції, клубу зобов'язаний:

- планувати, організовувати та здійснювати освітню, організаційно-масову роботу гуртка;
- проводити засідання у чітко відведений для цього час;
- скласти план роботи гуртка, секції на навчальний рік, подати його на обговорення методичній раді та затвердити головою методичної ради;
- акуратно вести необхідну документацію встановленої форми та забезпечувати належне її зберігання: план гурткової роботи, облік відвідування гуртка, секції тощо;
- зберігати матеріали роботи у кабінеті;
- слідкувати за доброзичливою атмосферою під час засідань гуртка, секції;
- заохочувати студентів за належну роботу на заняттях з предмета (дисципліни) та відзначати кращих студентів-гуртківців;
- брати участь у роботі педагогічної ради Коледжу при обговоренні роботи секції гуртка;
- звітувати про результати роботи секції гуртка на засіданні методичної ради у кінці навчального року.

4.5. Керівник гуртка, секції, клубу виконує такі обов'язки:

- комплектує кількісний та персональний склад студентів гуртка, секції, клубу і вживає заходів щодо його збереження протягом строку навчання;
- здійснює додаткову освіту та виховання студентів;
- забезпечує педагогічне обґрунтований вибір форм, засобів і методів роботи (навчання) виходячи з психофізіологічної доцільності;
- забезпечує дотримання прав і свобод студентів;
- складає плани і програми занять, забезпечує їх виконання, веде встановлену документацію та звітність;
- виявляє творчі здібності студентів, сприяє їхньому розвитку, формуванню стійких професійних інтересів та нахилів;
- надає студентам практичну допомогу в оволодінні вміннями та навичками з обраного виду діяльності;
- підтримує обдарованих і талановитих студентів;
- організовує участь студентів у масових заходах;
- створює безпечні умови для реалізації освітньої діяльності;
- забезпечує під час проведення занять дотримання правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, проводить інструктаж з охорони праці з обов'язковою реєстрацією в журналі;
- систематично підвищує свою професійну кваліфікацію, бере участь у методичній роботі різних форм, в тому числі у діяльності методичних об'єднань;
- дотримується етичних норм поведінки, що відповідають громадському статусу педагога, в навчальному закладі, побуті, громадських місцях.

4.6. Відповідальність керівника гуртка, секції, клубу:

- керівник несе відповідальність відповідно до законодавства У країни за якість виконання освітніх програм, збереження життя і здоров'я студентів під час занять, дотримання їхніх прав і свобод;
- за невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, керівник гуртка, секції, клубу несе дисциплінарну відповідальність у порядку, встановленому трудовим законодавством;

- за застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним і/чи психічним насиллям над особою студента, а також скоєння іншого аморального вчинку керівник гуртка, секції, клубу може бути звільнений з посади, яку він обіймає, відповідно до трудового законодавства і Закону України «Про освіту»;

- за завдані Коледжу чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконання (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки керівник гуртка, секції, клубу несе матеріальну відповідальність в порядку і межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

4.7. Учасники гуртка, секції, клубу зобов'язані:

- систематично відвідувати гурток, секцію;
- добросовісно та творчо виконувати роботу;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та правил з охорони праці і техніки безпеки під час занять гуртка, секції, клубу;
- брати активну участь у відкритих заняттях гуртка, секції, клубу

5. КЕРІВНИК ГУРТКА, СЕКЦІЇ, КЛУБУ МАЄ ПРАВО:

5.1. використовувати методики навчання і виховання, програми та посібники відповідно до напрямку роботи гуртка, секції, клубу;

5.2. вносити пропозиції до плану роботи закладу;

5.3. залучати батьків до створення відповідних умов для здійснення роботи;

5.4. брати участь у засіданнях методичних об'єднань та науково- методичних заходах;

5.5. поширювати досвід роботи Коледжу з гурткової роботи, роботи секції, клубу у методичних заходах різних рівнів;

5.6. публічно презентувати педагогічні ідеї, авторські напрацювання щодо організації гурткової роботи, роботи секції, клубу

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ, ЩО РЕГУЛЮЄ ДІЯЛЬНІСТЬ ГУРТКА

Діяльність гуртка регламентують: Статут Коледжу; положення Про позааудиторну роботу; програма гуртка, секції; план роботи гуртка, секції, клубу

на навчальний рік; розклад занять гуртка, секції; список студентів, охоплених роботою; звітні матеріали роботи гуртка, секції, клубу.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів Коледжу, педагогічні працівники Коледжу, а також особи, які навчаються в Коледжі.

7.2 Пропозиції подаються у вигляді письмової заяви на ім'я директора Коледжу, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення. Директор після ретельного вивчення останніх, передає їх на розгляд Педагогічної ради Коледжу.

7.3 Педагогічна рада розглядає проект Положення або пропозиції щодо внесення змін до нього та подає їх на погодження директору Коледжу. Внесення змін до Положення Коледжу оформляється шляхом викладення його в новій редакції та затвердження наказом директора Коледжу.

Т.в.о директора фахового коледжу



Валерій СОЛОДОВНИК

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

29.08.2025 № 1