



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об отделении кружковой работы» ГБПОУ ОНК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В своей деятельности отделение кружковой работы руководствуется законами Российской Федерации, Республики Башкортостан, нормативными актами, Постановлениями Президента РФ, РБ и Правительства РФ, РБ, типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом, коллективным договором колледжа, стандартами семейства ИСО серии 9000 и системы менеджмента качества ОНК, приказами и распоряжениями директора, картой процесса СО и РВ №2 «Служба организации и реализации процесса воспитания», а также настоящим Положением.

1.2 Настоящее положение об отделении кружковой работы (далее «ОКР № 2.2») ГБПОУ ОНК определяет и документально оформляет функциональную деятельность службы «ОКР № 2.2», входит в службу организации и реализации процесса воспитания (СО и РВ №2) и является структурным подразделением.

1.3 «ОКР № 2.2» непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.4 «ОКР № 2.2» работает в тесном контакте с подразделениями, находящимися в процессах СФ и РО №1, СО и РВ №2, СМи МК №4, СКО №6, СЭО №7, СБУ №8, СХО №9, СБ №10.

II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЛОЩАДКИ ДЛЯ КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ

2.1 ЦЕЛЬ:

Формирование личности, обладающей высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота.

2.2 ЗАДАЧИ:

- Создание условий для раскрытия и развития творческих способностей, гражданского самоопределения и самореализации, гармонизации потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, культурном и физическом развитии;
- Организация досуга обучающихся во внеучебное время.

2.3 НАПРАВЛЕНИЯ

- Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.
- Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.
- Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

- Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.
- Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.
- Развитие системы информационного обеспечения.
- Содействие работе общественных объединений: органам студенческого самоуправления, клубам и объединениям.

III. СТРУКТУРА ПЛОЩАДКИ ДЛЯ КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ

3.1 В состав структурного подразделения входят педагог – организатор, руководители кружков и секций.

3.2 В соответствии с организационной структурой ответственность за организацию работ по выполнению задач, поставленных перед «ОКР №2.2», возлагается на педагога-организатора, который подчиняется зам. директора по воспитательной работе.

IV. ПРАВА ПЛОЩАДКИ ДЛЯ КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ

Площадка для кружковой работы в своей деятельности имеет право:

- 4.1 знакомиться с проектами, решениями руководства колледжа, касающимися деятельности службы;
- 4.2 запрашивать у структурных подразделений колледжа необходимую информацию и документацию для работы службы;
- 4.3 осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений колледжа;
- 4.4 вносить рекомендации по улучшению процесса СО и РВ №2 и деятельности колледжа в целом.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗЬ.

Функциональное взаимодействие «ОКР №2.2» с другими структурными подразделениями СО и РВ №2, а так же со службами формирования и реализации процесса обучения - СФ и РО №1, службой маркетинга и менеджмента качества - СМ и МК №4, службой кадрового обеспечения – СКО №6, службой экономического обеспечения - СЭО №7, службой бухгалтерского учета - СБУ №8, службой хозяйственного обеспечения - СХО №9, службой безопасности СБ №10 осуществляется посредством получения взаимной информации. Порядок получения взаимной информации, её объема, формы и сроков поступления определяются внутренними документами, директивами. Ответственность, полномочия и взаимодействие структурных подразделений, должностных лиц и всего персонала в системе СМК определяются и документируются в Руководстве по качеству, в картах процессов, Положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Лист согласования

Приложение Б. Лист ознакомления

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Заполняется, как результат согласования документа между подразделением-разработчиком и подразделениями, участвующими в функциональном взаимодействии с ним.

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заполняется, как результат ознакомления ответственных исполнителей с требованиями данного документа.

№ п/п	Ответственные исполнители (Организационная единица)	Ответственные исполнители	Дата	Подпись