


**Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Марининский педагогический колледж
имени императрицы Марии Александровны»**


СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
воспитательной работе

 /С.М.Меньшикова/
« 05 » 09 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ МПК им.
императрицы Марии Александровны

 /Г.Е.Моргунова/
« 05 » сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации внеурочной деятельности студентов

п.Калининский, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение об организации внеурочной деятельности студентов в ГПОУ «Мариинский педагогический колледж имени императрицы Марии Александровны» (далее - колледж) разработано в соответствии требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящее Положение устанавливает порядок организации внеурочной деятельности студентов в колледже. Внеурочная деятельность организуется в целях формирования единого воспитательного пространства в ГПОУ «Мариинский педагогический колледж имени императрицы Марии Александровны», реализации процесса становления личности в разнообразных видах деятельности, социальной защиты студентов и обеспечения условий для их саморазвития и самореализации.

2. Цель и задачи организации внеурочной деятельности

2.1. Создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов студентов, укрепления их здоровья.

- Личностно-нравственное развитие и профессиональное самоопределение студентов.
- Формирование общей культуры и воспитание художественно-эстетических качеств
- Основные функции внеурочной деятельности:
- Обеспечение социальной защиты, поддержки, реабилитации и адаптации к жизни в обществе.
- Развитие индивидуальных и природных задатков студентов.
- Создание условий для самореализации студентов.

3. Порядок организации внеурочной деятельности

3.1. Набор в творческие коллективы, спортивные секции осуществляется по желанию самих обучающихся. Комплектование творческих коллективов, спортивных секций производится не позднее 10 сентября текущего года. В течение года может проводиться дополнительный набор в коллективы (секции). За студентами сохраняется место (в коллективе или секции) в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения. Руководитель творческого коллектива (секции) своевременно предоставляет информацию заместителю директора по воспитательной работе о списочных изменениях в составе коллектива или секции.

3.2. Списочный состав творческих коллективов, секций составляет от 12 до 25 человек.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в коллективах, спортивных секциях разной направленности, а также изменять направление деятельности.

3.3. Занятия в творческих коллективах, секциях проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года руководителем коллектива/секции с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов. Расписание утверждается директором колледжа. Изменение расписания производится также по приказу директора колледжа.

3.4. Работа творческих коллективов, секций осуществляется на основе программ и тематических планов, согласованных в ЦК и утвержденных заместителем директора по ВР колледжа. При разработке программы творческого коллектива, спортивной секции руководители могут пользоваться примерными (рекомендованными Министерством образования РФ) программами, программами учреждений дополнительного образования или самостоятельно разрабатывать программы.

3.5. В соответствии с программой творческого коллектива, секции занятия могут проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам или индивидуально.

3.6. Участники творческого коллектива (спортивной секции) принимают участие в общеколледжных, внеурочных мероприятиях, в различных мероприятиях города, участвуют в городских, региональных, всероссийских, международных конкурсах.

4. Управление внеурочной деятельностью

4.1. В начале учебного года заместитель директора по воспитательной работе производит комплектование руководителей творческих коллективов, инструктор по физическому воспитанию осуществляет данную работу по организации секционных занятий. В начале следующего семестра происходит корректировка данных подразделений.

4.2. Руководитель коллектива (секции) планирует и организует деятельность студентов в творческом коллективе, секции, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся.

4.3. Общее руководство работой творческих коллективов, секций осуществляет заместитель директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора колледжа.

5. Обязанности руководителя творческого коллектива, спортивной секции

5.1. Руководитель творческого коллектива, спортивной секции в своей должности выполняет следующие обязанности:

- Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности студентов, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
- Осуществляет изучение личности студента, его задатков, склонностей, интересов.
- Содействует получению дополнительного образования студентами.
- Создает благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого студента, через развитие общения в творческом коллективе, секции.
- Помогает студенту решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, преподавателями, родителями.
- Обеспечивает участие студентов в общеколледжных городских, региональных, всероссийских, международных мероприятиях.
- Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
- Составляет семестровые планы работы с группой на основе главных задач колледжа, единого плана работы на весь период обучения, с учетом возрастных особенностей студентов (планы согласуются с заведующим ЦК и утверждаются заместителем директора по воспитательной работе).
- Соблюдает права студентов, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

6. Взаимодействия руководителя

Руководитель творческого коллектива, секции осуществляет взаимодействие:

6.1. Со студентами групп:

– во время набора студентов, в ходе осуществления деятельности, в рамках индивидуальной работы, в ходе подготовки к участию в мероприятиях.

6.2. С родителями студентов:

– по вопросам индивидуального развития и становления студентов, во время организации участия в мероприятиях различного уровня.

6.3. С социальным педагогом, медицинским работником:

– по вопросам изучения и коррекции физического и психического здоровья воспитанников, их проблем, в тесном взаимодействии с медицинской службой образовательного учреждения, проведения систематического анализа динамики личностного развития обучающихся.

6.4. С воспитателями общежития:

– в рамках совместной педагогической деятельности.

6.5. С руководителями групп:

– в аспекте координации совместной деятельности, через участие в работе колледжа.

6.6. С заведующей отделением:

– по вопросам планирования, осуществления, анализа и контроля воспитательной деятельности.

6.7. С заместителями директора:

– получает от администрации колледжа информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами, планом работы колледжа, представляет информацию о проведении мероприятия на следующий день, после проведения мероприятия, предоставляет анализ работы за текущий год.

6.8. С директором колледжа:

– по вопросам нормативно-правового и организационно-методического характера.

7. Перечень документов, записей и данных по качеству деятельности творческого коллектива (секции)

В комплект документов руководителя творческого коллектива, спортивной секции входят следующие документы:

- Программа работы коллектива (секции), тематическое планирование на учебный год;
- Журнал для внеучебных занятий, заполненный в соответствии с требованиями (инструкция по заполнению журнала).

8. Ответственность

Ответственность за актуализацию настоящего положения несет заместитель директора по воспитательной работе.