Затверджено
Наказом в.о. директора
КЗ «ЧВПУ побутового
обслуговування» ЧОР
від 01.09.2026 №106б
_____ Вікторія МАЛОФЕЄНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про гурткову роботу в КЗ «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» Чернігівської обласної ради

І. Загальні положення

Це положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійну освіту», «Про позашкільну освіту» та Статуту комунального закладу «Чернігівське вище професійне училище побутового обслуговування» Чернігівської обласної ради (далі «ЧВПУ по».)

1.1 Гурткова робота є невід'ємною складовою освітнього процесу та однією з форм позаурочної роботи зі здобувачами освіти.

1.2 Основними завданнями гуртkової роботи є розвиток творчих здібностей, нахилів, обдарувань студентів, поглиблення їхніх професійних знань, організація змістовного дозвілля та самореалізації особистості.

1.3 У ЧВПУ по можуть створюватися гуртки таких спрямувань: технічної творчості, професійної майстерності, художньо-естетичні, спортивні, предметні (науково-теоретичні) тощо.

2. Організація та комплектування гуртків

2.1 Гуртки створюються, реорганізовуються та ліквідуються наказом керівника ЧВПУ по на початку навчального року (до 15 вересня).

2.2 Гуртки комплектуються з числа здобувачів освіти ЧВПУ по на добровільній основі. Студент може навчатися у кількох гуртках одночасно.

2.3 Наповненість гурткових груп становить від 10 до 15 осіб (на повну ставку – до 30 осіб).

2.4 Заняття гуртків проводяться в позаурочний час за розкладом, який затверджується керівником ЧВПУ по.

2.5 Особливості організації роботи гуртків в умовах дистанційного навчання

- Запровадження дистанційної форми роботи гуртків здійснюється на підставі наказу керівника ЧВПУ по у разі виникнення надзвичайних обставин (епідемії, воєнного стану, погодних умов тощо).

- Дистанційні заняття можуть проводитися як у синхронному режимі (онлайн – трансляція, відеоконференції Zoom, Googl Neet, Mikrosoft Teams), так і асинхронному режимі (видачі завдань та інтерактивних матеріалів через Google Classroom, Viber, Telegram, Moodle).

- Тривалість безперервної роботи здобувачів освіти з технічними засобами навчання (комп'ютерами, планшетами) під час онлайн-занять має чітко відповідати чинним санітарним регламентам.

- облік робочого часу керівника гуртка за дистанційної форми здійснюється на підставі виконання затвердженої програми. У журналі обліку роботи гуртка робиться відмітка «Дистанційно» із зазначенням використаною платформи чи форми взаємодії.

3. Керівництво гурткoвою роботою та її кадрове забезпечення

Загальне керівництво гурткoвою роботою здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи. Безпосереднє керівництво покладається на керівників гуртків, які призначаються наказом директора.

Керівник гуртка розробляє робочу навчальну програму та календарно-тематичний план на навчальний рік, які погоджуються заступником директора та затверджуються керівником ЧВПУ по.

Обов'язки керівника гуртка:

- Забезпечувати належний рівень проведення занять.
- вести журнал обліку роботи гуртка.
- Проводити первинний, повторний та цільовий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з реєстрацією в журналі.
- Забезпечувати збереження матеріально-технічної бази та майна.

4. Документація гуртка

Для організації роботи гуртка обов'язковою є наявність таких документів:

- Наказ директора ЧВПУ по про роботу гуртків та призначення керівників.
- Затверджена програма роботи гуртка та календарно-тематичний план.
- Затверджений розклад занять гуртків.
- Журнал обліку роботи гуртка.
- Список студентів гуртка.
- Інструкції з охорони праці під час проведення занять.

5. Контроль та підведення підсумків

Контроль за діяльністю гуртків здійснює адміністрація ЧВПУ по шляхом відвідування занять, перевірки журналів та аналізу виконання навчальних планів.

Результати роботи гуртків демонструються на виставках, конкурсах, змаганнях, звітних концертах, тижнях професійної майстерності тощо.

Наприкінці навчального року керівник гуртка подає аналітичний звіт про роботу гуртка за рік на засіданні педагогічної ради.

6. Організація роботи гуртка в умовах воєнного стану та під час повітряної тривоги

6.1 Дії під час очних занять (в приміщенні закладу в умовах воєнного стану та під час повітряної тривоги)

- Безпека учасників освітнього процесу є абсолютним пріоритетом. Проведення очних занять гуртка дозволяється лише за наявності в ЧВПУ по облаштованого та сертифікованого укриття.

- У разі сигналу «Повітряна тривога» керівник гуртка зобов'язаний негайно зупинити заняття.

- Керівник гуртка організовано супроводжує всіх присутніх студентів до найближчого сховища (укриття) згідно із затвердженим маршрутом евакуації. З собою необхідно взяти журнал обліку роботи гуртка.

- В укритті керівник перевіряє наявність студентів за списком.

- Перебуваючи в укритті, за можливості та за наявності умов, керівник гуртка може продовжити заняття в усній чи адаптованій формі (бесіди, теоретичні обговорення, консультації).

- Після відбою повітряної тривоги повернення до місць проведення занять та продовження практичної роботи гуртка відбувається лише з дозволу адміністрації закладу.

6.2 Дії під час дистанційних занять (онлайн).

- Якщо сигнал «Повітряна тривога» оголошено під час проведення онлайн-заняття, керівник гуртка зобов'язаний негайно перервати трансляцію (завершити конференцію).

- Керівник гуртка та студенти повинні негайно вимкнути техніку та перейти до безпечного місця (індивідуального укриття, правила «двох стін» тощо).

- Робота в онлайн-режимі відновлюється лише після офіційного відбою тривоги, якщо це дозволяє затверджений розклад занять та безпекова ситуація.

- Не вичитаний через повітряні тривоги навчальний матеріал підлягає ущільненню або перенесенню на асинхронний режим (самостійне опрацювання студентами безпечних теоретичних матеріалів чи перегляд відео інструкцій).

Заст.. директора з НВихР Вікторія ШИЙКО