МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«12» січня 2026 р.

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Криворізький фаховий коледж
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»
перейменований на Криворізький фаховий коледж
Національного університету
«Київський авіаційний інститут»
Наказ від 29.05.2026 № 53-од

КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КАІ
1951
КРАУСС

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про клуб

СМЯ КРФККАІ П 05 – 02 – 2026

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «07» 09 2026 р., протокол № 1

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «12» 01 2026 р., № 8-09

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	07.01.26
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	08.01.26
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	08.01.26
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	09.01.26

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Врахований примірник №1 зберігається у навчальному відділі

Врахований примірник №2 зберігається у відділі кадрів

У справу №__ _____

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ…….. 4
2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КЛУБУ……..…..... 4
3. ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ КЛУБУ……..……..……..……..……..……..…..... 5
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ КЛУБУ ……..……..…..... 6
5. ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ КЛУБУ……..……..…... …..……..……..……..……..…... 6
6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ.....……..……..…... 6

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про клуб (далі – Положення) у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує функціонування клубу відповідно до чинного законодавства України.

1.2 Положення визначає структуру та основні принципи діяльності клубу, управління клубом відповідно до чинного законодавства України.

1.3 Загальною метою діяльності клубу є формування свідомого громадянина – патріота України, набуття молодим поколінням національної свідомості, активної громадянської позиції, високих моральних якостей та духовних цінностей.

1.4 Клуб працює з метою покращення культурно-масової роботи серед курсантської (студентської) молоді, підвищення її культурного рівня, виховання естетичного смаку та почуття прекрасного, зростання патріотизму та духовності, організації змістового дозвілля та розвитку творчого потенціалу молоді, сприяння процесам відродження національної культури, обслуговування культурно-масових заходів коледжу.

1.5 Штат і посадові обов’язки працівників клубу затверджує начальник коледжу.

1.6 Клуб працює за перспективним річним планом навчально-виховної та культурно-освітньої роботи, що затверджується заступником начальника коледжу з навчально-виховної роботи.

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ КЛУБУ

2.1 Метою діяльності клубу є підвищення якості навчально-виховного процесу та створення сприятливих умов для розвитку особистості і творчої самореалізації здобувачів освіти.

2.2 Діяльність клубу спрямована на удосконалення навчально-виховного процесу, виховання духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, культури здобувачів освіти, зростання у курсантської (студентської) молоді соціальної активності та відповідальності за доручену справу.

2.3 Основним завданням клубу є:

- організація змістовного дозвілля, культурно-освітня робота, організація діяльності аматорських художніх колективів;
- забезпечення умов для створення у курсантському (студентському) колективі соціально-психологічного клімату, сприятливого для формування освіченої та гармонійно розвиненої особистості, самовиховання та самореалізація здобувачів освіти, реалізація талантів та здібностей молоді шляхом участі у роботі гуртків;

- співпраця зі структурними підрозділами, курсантським (студентським) самоврядуванням та громадськими організаціями щодо навчально-виховної роботи;
- надання практичної допомоги структурним підрозділам, громадським організаціям, органам курсантського (студентського) самоврядування у проведенні культурно-масових заходів згідно з планом організаційних заходів поточного року;
- організація та проведення фестивалів, конкурсів-оглядів та святкових концертів для працівників та здобувачів освіти коледжу, а також для мешканців міста;
- розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва.

2.4 Розвиток та робота гуртків Коледжу:
- проведення анкетування здобувачів освіти з метою виявлення творчої молоді та залучення якомога більшої кількості до творчих колективів;
- проведення зустрічей керівників гуртків з першокурсниками з метою поповнення колективів художньої самодіяльності;
- співпраця з відділеннями Коледжу в підготовці та проведенні культурно-масових заходів Коледжу;
- створення та організація діяльності творчих гуртків;
- надання курсантським (студентським) органам самоврядування та відділенням методичної допомоги з питань організації заходів і написання сценаріїв;
- організація дозвілля здобувачів освіти, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек та інших розважальних програм.

2.5 Клуб планує культурно-масову роботу спільно з органами курсантського (студентського) самоврядування і структурними підрозділами коледжу.

3 ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ КЛУБУ

3.1 Користуватися фойє, актовим залом та іншими (за узгодженням з адміністрацією) об’єктами коледжу для проведення заходів.

3.2 Оформлювати договори про надання послуг, використовувати матеріальні засоби (технічне обладнання, костюми), що перебувають на балансі коледжу.

3.3 Пропонувати керівництву коледжу ідеї для проведення урочистих заходів, нові форми культурно-масової роботи.

3.4 Мають право на забезпечення матеріально-технічними засобами при підготовці і проведенні заходів.

3.5 Представляти інтереси коледжу на фестивалях, конкурсах, семінарах, зборах молодіжних об’єднань та органах, що опікуються молодіжною політикою, налаштовувати та підтримувати творчі зв’язки з іншими колективами та організаціями.

3.6 Внесення пропозицій щодо морального і матеріального стимулювання та відзначення кращих працівників, здобувачів освіти, які беруть активну участь у громадсько-суспільній діяльності та культурному житті коледжу.

4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ КЛУБУ

4.1 Працівники клубу несуть адміністративну відповідальність за дотримання розкладу проведення репетицій, запланованих заходів, виконання обов'язків, викладених у посадових інструкціях.

4.2 Матеріально-відповідальні особи несуть персональну відповідальність за збереження та стан матеріальних цінностей, що перебувають на обліку за ними.

4.3 Відповідають за змістовність сценаріїв, своєчасну якісну технічну підготовку заходів, охорону праці та пожежну безпеку на робочих місцях під час репетицій та проведення заходів.

5 ПІДПОРЯДКОВАНІСТЬ КЛУБУ

5.1 Клуб підпорядковується заступнику начальника коледжу з навчально-виховної роботи та начальнику коледжу.

6 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ

6.1 Працівники клубу співпрацюють зі структурними підрозділами коледжу.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				