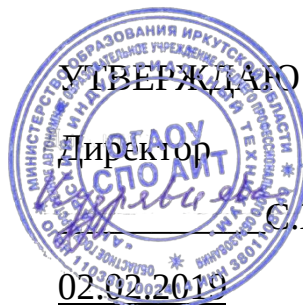




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«АНГАРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано
Председатель студ. Совета
Джаф Кармаданов Даниил
Протокол от 02.02.2019



С.Г. Кудрявцева

ПОЛОЖЕНИЕ

О посещении и проведении

мероприятий, не предусмотренных учебным планом
в **ГАПОУ ИО** Ангарский индустриальный техникум

Введено в действие

Приказом № 55/1 от 02.02.2019г.

локальный акт № 106/3

г.Ангарск

ПОЛОЖЕНИЕ

О посещении и проведении

мероприятий, не предусмотренных учебным планом в
ГАПОУ ИО Ангарский индустриальный техникум.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с посещением и проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: внеурочные мероприятия - балы, дискотеки, вечера, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, а также иные мероприятия, утверждённые директором профессиональной образовательной организации (далее ПОО) в соответствии с планом учебно-воспитательной работы.

1.3. При выборе данных мероприятий студенты пользуются правом свободного посещения.

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Годовой план работы ПОО (раздел «План воспитательной работы») готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием педагогического коллектива, обсуждается на педагогическом совете ПОО, после чего представляется директору на утверждение.

2.2. Воспитательные мероприятия после проведения анализируются и оцениваются. Критерии оценки:

целесообразность, определяемая:

- а) местом в системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям группы;

отношение студентов, определяемое:

- а) степени их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- б) их активностью;
- в) самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

- а) нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагогического коллектива

обратная связь, определяемая (анкетирование, опрос и т.д.):

а) оценкой педагогов;

б) оценкой студентов.

2.3. Оценка производится на основе экспресс-опросов студентов и педагогов в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

2.4. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в годовой план работы ПОО на обсуждение представляется смета расходов, включающая следующие пункты:

- количество участвующих студентов;
- количество участвующих педагогов;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, - по фамильно, необходима ли оплата труда за это;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.д, и оплата за него.

2.5. Одновременно со сметой представляется разработанное положение по мероприятию, сценарий мероприятия, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе и утвержденный директором ПОО.

2.6. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) производится на основе договора, подписанного директором ПОО.

2.7. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств добровольных родительских пожертвований, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений.

2.8. Директор ПОО не реже раза в месяц заслушивает заместителя директора по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

3. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

3.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять студентов без внимания. Организующий мероприятие педагогический работник несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье студентов во время мероприятия.

3.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр педагогический работник должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья студента и оформить инструктаж документально.

3.3. Перед выездом группы или коллектива педагогический работник уведомляет администрацию ПОО за 1-3 дня. На основе этого издается приказ по ПОО о выездном мероприятии.