

Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Казанский техникум народных художественных
промыслов»

Рассмотрено
на заседании пед.совета
протокола № 4 от 08.02.2019
председатель пед.совета
Р.К. Саубанова

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ «КТХП»
Р.К. Саубанова
«15» февраля 2019
пр. № 16/09 от 15.02.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

Казань, 2019

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, утвержденные директором в соответствии с планом учебно-воспитательной работы техникума.

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

2. Планирование внеурочных мероприятий

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

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

целесообразность, определяемая:

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

отношение студентов, определяемое:

- а) степенью 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 учебно-воспитательной работе.

2.4. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в годовой план работы техникума на обсуждение предоставляется 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;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио- и видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.д., и оплата за него.

2.5. Одновременно со сметой предоставляется разработанное положение по мероприятию, сценарий мероприятия, согласованный с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденный директором техникума.

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

2.7. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, поступивших от внебюджетных поступлений.

2.8. Директор техникума не реже раза в месяц заслушивает заместителя директора по учебно-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 техникума за 1-3 дня. На основе этого издается приказ по техникуму о выездном мероприятии.