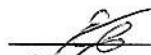


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**


СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета  
ГАПОУ БрИМТ

 /Ершов В.М.  
«27» апреля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БрИМТ

 / Колонтай А.М.  
«28» апреля 2017 г.  
Приказ от 28.04.2017 г. № 193)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о посещении и проведении  
мероприятий, не предусмотренных учебным планом  
Братского индустриально-металлургического техникума**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
студенческого совета  
протокол № 8 от 27 апреля 2017 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 9 от 26 апреля 2017 г.

Братск  
2017

## 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, а также иные мероприятия, утверждённые директором профессиональной образовательной организации (далее – техникум) в соответствии с планом учебно-воспитательной работы.

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

## 2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Годовой план работы техникума (*раздел «План воспитательной работы»*) готовится заместителем директора по 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 системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям группы;

отношение обучающихся, 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 обучающихся.

2.3. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся 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 техникума на обсуждение представляется смета расходов, включающая следующие пункты:

- количество участвующих обучающихся;
- 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, - пофамильно, 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 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 добровольных родительских пожертвований, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений.

2.8. Директор техникума 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 обучающихся без внимания. Организующий мероприятие

педагогический работник несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся 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 обучающихся 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.