

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
от «02» июля 2018 г. № 03



УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
А.А. Чалова А.А. Чалова
«02» июля 2018 г. Приказ № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж»

г. Ставрополь, 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение) устанавливает правила регулирования возникших вопросов, связанных с проведением внутренних мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж» (далее - Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение подготовлено на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4ст. 34), Устава Колледжа.

1.4. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: вечера, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, утвержденные директором Колледжа в планировании работы Колледжа.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Годовой план воспитательной работы Колледжа готовится специалистом отдела воспитательной (социальной) и профориентационной работы совместно с председателями ПШК и обсуждается на педсовете Колледжа, после чего представляется директору Колледжа на утверждение.

2.2. При включении в план внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

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) идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- б) формами и методами проведения мероприятия;
- в) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей;

моралью взрослых и детей, определяемой:

- а) оценкой роли взрослых;
- б) оценкой роли обучающихся.

2.3. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством специалиста отдела воспитательной (социальной) и профориентационной работы.

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

- количество участвующих студентов;
- количество участвующих взрослых;
- 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, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. и оплата за него.

2.5. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный специалистом отдела воспитательной (социальной) и профориентационной работы.

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

2.7. Директор Колледжа не реже раза в три месяца заслушивает специалиста отдела воспитательной (социальной) и профориентационной работы 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 педагог (куратор, и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровья обучающихся во время мероприятия.

3.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр куратор должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

3.3. Перед выездом группы или коллектива кураторов (педагог) уведомляет администрацию колледжа за 1-3 дня. На основе этого издается приказ по Колледжу о выездном мероприятии.

3.4. Обучающиеся обязаны выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

3.5. Колледж может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

3.6. Перед проведением мероприятия Колледж может объявить правила поведения и (или) проводить инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил проведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

3.7. Колледж устанавливает право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с разрешения администрации Колледжа.

3.8. Колледж устанавливает запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

3.9. Колледж может установить запрет на повторный вход на мероприятие и т.п.

3.10. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а так же соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символами мероприятия и т.п.).

3.11. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без разрешения представителя Колледжа, ответственного за проведение мероприятия.