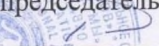
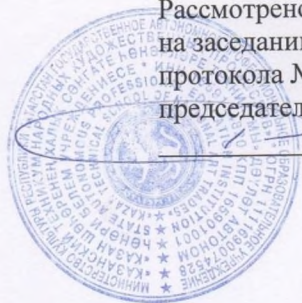


Министерство культуры Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Казанский техникум народных художественных  
промыслов»

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



**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.

