

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол № 8  
22 сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «Челябинский  
профессиональный колледж»  
А.Н. Чесноков  
Приказ № 01-285  
от 25 сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕУЧЕБНЫХ  
МЕРОПРИЯТИЙ**

Челябинск, 2017

1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. Указанные внеучебные мероприятия включаются в общеколледжный план мероприятий.

3. Общеколледжный план внеучебных мероприятий готовится заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе с участием кураторов групп, мастеров производственного обучения, преподавателей, обсуждается на педсовете колледжа.

4. При включении в план колледжных внеучебных 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 учебной 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):

моралью взрослых и обучающихся, определяемой:

а) оценкой роли взрослых;

б) оценкой роли обучающихся.

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

5.1. количество участвующих обучающихся;

5.2. количество участвующих взрослых;

5.3 количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия;

5.4 общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;

5.5. кем и как обеспечивается охрана общественного порядка; материальное обеспечение; костюмы, инструменты, аудио-видео техника, кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. и оплата за него;

5.6. фамилия, имя, отчество ответственного и предложения о его поощрении;

6. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7. Расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, заработанных колледжем, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений, а также по целевому бюджетному финансированию.

8. Педагоги, обучающиеся, внесшие особо ценный вклад в проведение мероприятий, могут быть приказом директора колледжа поощрены.

9. Директор колледжа не реже раза в месяц заслушивает заместителя директора по учебно-воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы, исходя из финансового состояния колледжа.