

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Протокол
Педагогического совета
№ ____ от « ____ » _____ 2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОАНО «НИК»
_____ Г.Г.Аминова
Приказ № _____
От « ____ » _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕАУДИТОРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

Махачкала 2019

1. Общие положения

Положение регламентирует проведение внеаудиторных мероприятий, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и учебным планом специальности, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

К числу внеурочных внеаудиторных мероприятий относятся: мероприятия: балы, дискотеки, вечера, традиционные праздники, творческие конкурсы, познавательные игры, проекты, спортивные соревнования.

Выездные мероприятия: акции, встречи, конкурсы, концерты, спортивные соревнования, экскурсии.

Внеаудиторные мероприятия могут проводиться как на территории колледжа, так и за пределами его, если это мероприятие является выездным.

Выездным является любое мероприятие, проводимое за пределами территории колледжа с целью посещения учреждений образования , школ, учебных комплексов, центров профориентации и др. учреждений), культуры, общественных мест, площадей, мест изучения культурного наследия, экскурсий, других воспитательных мероприятий.

Внеаудиторные мероприятия включаются в годовой план воспитательной работы.

2. Организация и проведение внеурочных внеаудиторных мероприятий

2.1. Внеаудиторные мероприятия организуются и проводятся организаторами воспитательного процесса, классным руководителем в сроки, указанные в годовом плане воспитательной деятельности или в плане деятельности классного руководителя.

2.2. Для организации и проведения внеаудиторного мероприятия создается творческая группа, которая составляет сценарий, определяет ответственных за различные направления сценария, распределяет роли, готовит мероприятие, корректирует возникающие проблемы, проводит и анализирует проведенное мероприятие.

2.3. Необходимость организации внеаудиторного мероприятия определяется следующими показателями:

□ целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям обучающихся курса или учебной группы;

□ отношение обучающихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;

□ качество организации мероприятия, определяемое нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия.

2.4. Внеаудиторное мероприятие проводится во внеурочное время продолжительностью не более 90 мин.

2.5. На внеаудиторные мероприятия не допускаются посторонние лица, кроме лиц, приглашенных для проведения мероприятия по сценарию.

2.6. При проведении внеаудиторных мероприятий проводится инструктаж обучающихся по правилам поведения, правилам пожарной безопасности и т.д.

2.7. При проведении больших внеаудиторных мероприятий заместитель директора по воспитательной работе ставит в известность МВД.

2.8. При проведении выездных мероприятий приказом директора колледжа назначается руководитель мероприятия, прошедший в установленном порядке соответствующее обучение и инструктаж по технике безопасности. Приказ доводится до ответственного лица под подпись.

2.9. Количество сопровождающих на группу обучающихся при проведении выездных мероприятий - не менее 2-х преподавателей.

2.10. При проведении выездных мероприятий составляется список обучающихся (участников). Все изменения в списочный

состав обучающихся (участников) необходимо вносить до издания приказа директора о проведении выездного мероприятия.

2.11. Выездные мероприятия могут проводиться в течение одних суток (однодневные) и более одних суток (многодневные).

2.12. Замена руководителя мероприятия, а также участников выездного мероприятия может быть проведена только по письменному приказу директора Училища .

3. Права и обязанности руководителя внеаудиторного мероприятия

3.1. Категорически запрещается проводить выездные мероприятия без предварительного уведомления администрации училища .

3.2. Руководитель мероприятия имеет право лично подбирать участников или предлагать, а также исключать из состава группы тех участников, кто по своим качествам (или по состоянию здоровья) не может принять участие в выездном мероприятии.

3.3. Руководитель мероприятия обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся (участников мероприятия);
- соблюдение правил поведения в общественных местах и транспорте, правил охраны природы, природных и исторических объектов, памятников культуры.

3.4. При заключении договора на организацию экскурсии с экскурсионной или туристической фирмой следует убедиться в наличии лицензии на предоставление такого рода услуг образовательным организациям. Категорически запрещается заключение договоров на экскурсионное обслуживание с организациями, не имеющими соответствующей лицензии.

3.5. При проведении выездных мероприятий с транспортировкой обучающихся к месту проведения посредством автотранспортных средств запрещается привлекать к перевозкам частный автотранспорт.

4. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе при проведении внеаудиторных мероприятий

- 4.1. Обеспечение руководителя мероприятия документами (копия приказа, сопроводительные документы).
- 4.2. Контроль наличия у руководителя мероприятия средств мобильной связи (мобильный телефон и т.п.) в рабочем состоянии.
- 4.3. Контроль за выходом групп на маршрут и возвращением с выездных мероприятий.
- 4.4. Организация и планирование воспитательных внеаудиторных мероприятий, контроль за соблюдением графика проведения внеаудиторных мероприятий.
- 4.5. Оказание помощи учебным группам в проведении культурно-просветительных и оздоровительных внеаудиторных мероприятий.

5. Поощрения за проведенное мероприятие

- 5.1. Обучающимся за качественно подготовленное и проведенное мероприятие может быть объявлена благодарность приказом директора колледжа по представлению педагога, преподавателя физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.2. Обучающиеся могут быть награждены грамотой за подготовленное и проведенное мероприятие по представлению вышеуказанных лиц.
- 5.3. Преподавателям, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятий, может быть выделена премия, размеры которой определяются директором. Представление на премирование составляет заместитель директора по воспитательной работе по окончании мероприятия и при подведении его итогов.