

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОБ ПОУ
«Елецкий лицей сферы бытовых услуг»
от 01.09.2014 № 208

**Положение
о проведении и порядке посещения студентами по их выбору
мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы в государственном областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Елецкий лицей сферы бытовых услуг" (далее - Учреждение), связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов и оплату.

К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: праздничные и торжественные мероприятия, творческие конкурсы, фестивали, вечера, экскурсии, деловые игры, конференции, семинары, олимпиады, балы, спортивные соревнования и спартакиады, военно-патриотические игры, мероприятия по культуре речи, культуре общения, и иные мероприятия.

Указанные внеурочные мероприятия, не предусмотренные учебным планом включаются в план воспитательной работы Учреждения, который утверждается директором Учреждения.

План воспитательной работы Учреждения готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, председателей методических объединений, руководителя физического воспитания, библиотекаря, медицинской сестры, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования, преподавателей предметников и других педагогических работников.

2. Цели и задачи

Цель проведения внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом - обеспечение новых подходов к организации воспитательного процесса: системно-структурного, гуманистического, культурологического, организационно-деятельностного, личностно-ориентированного, комплексного и других.

3. Организация деятельности

3.1. При включении конкретного мероприятия, не предусмотренного учебным планом в план воспитательной работы Учреждения, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям группы;

отношение студентов, определяемое:

- степень их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью;
- самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

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

моралью взрослых и подростков, определяемой:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли студентов.

3.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов студентов и педагогов в устной и письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки студентов и педагогов даются реально. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

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

- количество участвующих студентов;
- количество участвующих педагогов;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия, размер оплаты;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка по-фамильно, необходима ли оплата труда за это;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, форма, аудио-видеоаппаратура, канцтовары, призы для конкурсов, оборудование и т.п. и оплата за него;
- фамилия, имя, отчество ответственного и предложения по оплате его труда.

3.4. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе. Если подготовка и написание сценария требуют значительного количества времени, составляется смета расходов на написание сценария.

3.5. Оплата труда всех готовивших и проводивших мероприятие педагогов, вспомогательного персонала, студентов производится по представлению заместителя директора по воспитательной работе в соответствии с Положением об оплате труда.

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

Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производится за счет внебюджетных средств; средств, поступивших от спонсоров; а также по целевому бюджетному финансированию.

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий предоставляет анализ воспитательной работы директору образовательного учреждения 1 раз в семестр.