

Рассмотрено на общем собрании  
работников и представителей  
обучающихся, студентов  
Протокол № 1  
от "30" августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ "Волгоградский колледж  
машиностроения и связи"



*Р.С. Лиховцов*

« 30 » *августа* 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕУЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
"ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАШИНОСТРОЕНИЯ И СВЯЗИ"**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о проведении внеучебных мероприятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Волгоградский колледж машиностроения и связи" разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом, Положением о методическом объединении по развитию воспитательного компонента образовательного процесса, Положением о кураторе учебной группы ГБПОУ "ВКМиС".

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения внеучебных мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

## **II. Виды внеучебных мероприятий.**

2.1. К числу внеучебных мероприятий относятся: общеколледжные вечера; дискотеки; концерты к календарным датам, юбилеям разного уровня; праздники знаний, мира, и т.п.; творческие конкурсы; викторины; экскурсии; спортивные соревнования, а также иные мероприятия, при которых возможна занятость студентов во внеучебное время.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в Программу воспитательной работы на каждый учебный год, который утверждается директором колледжа.

## **III. Цели и задачи внеучебных мероприятий.**

3.1 Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов студентов в различных видах деятельности.

3.2 Создание условий для самореализации одаренных студентов и всемерного развития личности.

3.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

## **IV. Организация проведения мероприятий.**

4.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе предоставляет сценарий мероприятия, который согласуется с директором колледжа.

4.2. Кроме этого согласовывается следующая информация: количество участвующих в мероприятии студентов, № групп; количество участвующих в мероприятии педагогов; общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения; как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости); ответственный за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

## **V. Показатели внеучебных мероприятий и их оценка.**

5.1. Целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы колледжа и соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям студентов.

5.2. Отношение студентов, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия и их активностью и самостоятельностью.

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое организационным уровнем; формами и методами проведения мероприятия; ролью педагогов (кураторов учебных групп) в проводимом мероприятии.

5.4. Оценка внеучебных мероприятий может определяться путем анкетирования студентов; анкетирования педагогов; анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.5. Заместитель директора по воспитательной работе заслушивается на административных совещаниях по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

## **VI. Ответственность за проведение мероприятий.**

6.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, преподавателей, кураторов учебных групп, других работников колледжа в соответствии с Программой воспитательной работы на учебный год.

6.2 Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

6.3. Кураторы учебных групп инструктируют студентов перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь студентов курируемой группы.

## **VII. Поощрения.**

7.1. За активное участие в проведение мероприятия студентам приказом директора колледжа может быть объявлена благодарность, вручена Грамота, направлено Благодарственное письмо законным представителям.

7.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора колледжа может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

## **VIII. Делопроизводство.**

Сценарии мероприятий заместитель директора по воспитательной работе собирает и организует банк данных – "Методическую копилку" для дальнейшего использования в работе.