

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский колледж технологий и лесопользования»
	ПОЛОЖЕНИЕ
ВП.10 - 2022	об организации внеклассных мероприятий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «БКТИЛ»

Г.А.Цэдашиев

«25» 04 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

«25» 04 2022 г № 265

об организации внеклассных мероприятий

Настоящее положение
обязательно к применению
преподавателями колледжа.

1 Общие положения

1.1 Внеклассное мероприятие проводится в соответствии с планом воспитательной работы: колледжа, отделения, цикловой комиссии, группы.

Организаторами внеклассных мероприятий могут быть: кураторы, воспитатели общежития, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий, педагог организатор, руководитель физического воспитания и др.

Внеклассные мероприятия могут проводиться в аудиториях, общежитии, вне колледжа: музеи, театре, на стадионе и др.

Внеклассные мероприятия могут проводиться в соответствии с известными формами и методами воспитательной работы. Это могут быть классные часы, экскурсии в театры, музеи, тематические недели, декады, месячники, конкурсы, смотры, слеты, спортивные состязания и соревнования, дискотеки и другие.

1.2 Целью проведения внеклассных мероприятий являются:

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	2
	ВП.10 - 2022	стр

- развитие внеурочной и познавательной деятельности студентов;
- обеспечение условий для творческой и интеллектуальной деятельности студентов;
- выявление способных и талантливых студентов;
- формирование личностных компетенции выпускника колледжа;
- организация отдыха студентов как специфической формы реализации воспитательного и оздоровительного процесса;
- профилактика здорового образа жизни;
- развитие ценностных человеческих качеств.

1.3 Ответственность за внеклассное мероприятие несет организатор.

1.4. Организаторами внеклассных мероприятий могут быть: кураторы, заведующие отделениями, библиотекарь педагог воспитатели общежития, руководитель ОБЖ, председатели цикловых комиссий, педагог организатор, руководитель физического воспитания и др.

2 Основные направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности являются:

- планирование;
- разработка методического сценария, положения, сметы;
- подготовка мероприятий;
- проведение внеклассных мероприятий;
- анализ внеклассных мероприятий.

3 Описание процесса деятельности

3.1. Внеклассные мероприятия планируются

- тематические классные часы 1 раз в месяц (2-ая неделя месяца);
- недели специальностей 1 раз в год (согласно графику);
- спортивные мероприятия (согласно плану колледжа);
- выходы в театры, музеи, кино, на экскурсии (по плану куратора);обязательное оформление и использование Пушкинской карты;

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	3
	ВП.10 - 2022	стр.

- фестивали , форумы ;
- месячники (по плану колледжа);
- дискотеки (по плану колледжа);
- мероприятия в общежитиях (по плану воспитательной работы общежития).
- Выходы на внешние мероприятия района ,города ,республики;

3.2. Планирование внеклассных мероприятий осуществляется руководителями структурных подразделений, кураторами, организаторами в соответствии с **положением о планировании деятельности, положением о кураторстве.**

3.3. Открытые внеклассные мероприятия планируются и проводятся по отдельному графику.

3.4. К каждому внеклассному мероприятию разрабатывается Положение о мероприятиях (приложение 1) не позже, чем за 7 дней до проведения мероприятия.

3.5. Для проведения внеклассного мероприятия организатором составляется смета расходов в произвольной форме, согласовывается заместителем директора по ВР.

3.6. После проведения мероприятия оформляются необходимые финансовые документы: авансовый отчет (по установленной в бухгалтерии форме) с приложением товарных и кассовых чеков, акт подписанный комиссией (приложение 2) в 3-х дневный срок.

3.7. Вид и форма внеклассного мероприятия, его содержание, выбор группы определяется организатором.

3.8. Кураторы группы осуществляют подготовку мероприятия (оформление аудитории, подбор материала, музыкальное сопровождение и.т.д.) привлекая студентов, педагога организатора.

3.9. Внеклассное мероприятие (дискотека) проводится с разрешения директора, для чего издается приказ, в котором регламентируется ответственность за организацию, дежурство и уборку. Участие студентов в дискотеке проводится по входным билетам и не может быть больше 150 человек. Входные билеты оформляются студенческим досуговым центром. Ответственность за культурную программу возлагается на педагога организатора.

3.10. Студенты других учебных заведений на внеклассное мероприятие (дискотеку) не допускаются, если не предусмотрено приказом.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	4
	ВП.10 - 2022	стр

3.11. Организатор мероприятия информирует коллектив и студентов не позже, чем за 3 дня о месте проведения, о теме и о целях предстоящего мероприятия на информационном стенде.

3.12. Анализ внеклассного мероприятия в рамках аттестации проводится организатором по следующей схеме в устной форме:

- организатор обосновывает соответствие содержания мероприятия форме его проведения, оригинальность решения воспитательных задач через содержание и форму;
- информирует о реализации поставленных целей, о соблюдении основных принципов воспитания;
- характеризует культуру проведения мероприятия, четкость, последовательность запланированных событий, его органическая последовательность, свобода проявления чувств, переживаний обучающихся, их самостоятельность, инициатива;
- указывает на недостатки, неудачи по проведенному мероприятию и пути их устранения.

3.13. Руководители структурных подразделений, преподаватели, посещающие внеклассное мероприятие, оформляют анализ в соответствии с **приложением 3**.

3.14. Методическая разработка внеклассного мероприятия оформляется до проведения и должен содержать:

- титульный лист оформляется в соответствии с **положением о разработке, внедрении и издании методической продукции**;
- содержание;
- пояснительную записку (при статусе открытого внеклассного мероприятия);
- развернутое описание всего хода мероприятия;
- самоанализ (при статусе открытого внеклассного мероприятия);
- литература;
- приложение (эмблемы, карточки, открытки, приглашительные билеты, презентации и др.)
- Пояснительная записка должна содержать:
 - описание данного мероприятия и его роль в системе воспитания;
 - пояснения по выбору формы мероприятия и применения методов средств и приемов воспитания.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	5
	ВП.10 - 2022	стр.

Приложение 1

Министерство образования и науки РБ

ГБПОУ «Бурятский колледж технологий и лесопользования»

Рассмотрено предметной (цикловой)
комиссией
Председатель _____
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждено зам.
директора по ВР
Л.В.Урмаева _____
« ____ » _____ 20__ г.

Положение о

(название мероприятия)

I. Общие положения (тема, форма проведения)

II. Цели и задачи

Оргкомитет и ответственность

III. Время и место проведения

IV. Содержание мероприятия (этапы)

V. Оснащение

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	6
	ВП.10 - 2022	стр.

VI. Награждения

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	7
	ВП.10 - 2022	стр.

Приложение 2

Акт

от «__» _____ 20__ г.

Мы _____, нижеподписавшиеся, в составе

_____ составили настоящий акт о том, что при проведении _____
приобретены _____ на сумму _____ руб. (прописью):

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Дата _____

Подписи: _____

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	8
	ВП.10 - 2022	стр.

Приложение 3

**ГБПОУ «Бурятский колледж технологий и лесопользования»
Анализ внеклассного воспитательного мероприятия**

Дата _____ Группа _____ Место проведения _____

Форма проведения _____

Тема _____

1. Цель посещения _____

2. Цель мероприятия (на решение каких задач классного коллектива и формирование, каких качеств личности студента рассчитано данное мероприятие)

3. Анализ подготовки мероприятия (планирование, разработка, участие в них студентов)

4. Актуальность мероприятия: (соответствие его содержания интересам, запросам и потребностям личности и возникающим проблемам; направленность содержания на решение задач, поставленных перед колледжем, группой)

5. Соответствие содержания мероприятия форме его проведения, оригинальность решения воспитательных задач через содержание и форму

6. Насыщенность мероприятия информацией и эмоциональными переживаниями, обеспечивающими активное восприятие происходящего

7. Удовлетворенность студентов проведенным мероприятием. (Об удовлетворенности студентов можно судить по их настроению, поведению, отношению к участникам данного мероприятия.

8. Культура проведения мероприятия, четкость, последовательность запланированных событий, его органическая последовательность, свобода проявления чувств, переживаний студентов, их самостоятельность, инициатива

9. Анализ деятельности воспитателя

10. Общая оценка воспитательного мероприятия

11. Предложения и пути ликвидации отмеченных недостатков

Посетил(а) преподаватель _____

С анализом ознакомлена _____

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	9
	ВП.10 - 2022	стр.

Дата «__» _____ 20__ г.

