

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 2
«16» 10 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Учреждения
В.А. Светалкин
«16» 10 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета обучающихся «Импульс»
Протокол № 3
от «14» 10 2014г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета родителей
Протокол № 2
от «15» 10 2014г.

с. Кинель-Черкассы
2014 год

Общие положения.

1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
2. К числу культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий, относятся фестивали, акции, тематические мероприятия, дискотеки, вечера, праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, спортивно-оздоровительные мероприятия и др.

Подготовка и проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

1. Культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия включаются в общетехникумовский план воспитательной работы.
2. Общетехникумовский план воспитательной работы готовится заместителем директора по воспитательной работе при участии педагога-организатора, классных руководителей, воспитателя общежития, родителей (законных представителей), обучающихся.
3. На Педагогическом совете заместитель директора по воспитательной работе отчитывается по вопросу выполнения общетехникумовского плана воспитательной работы.
4. До проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, смета доходов и расходов целевого финансирования Учреждения в рамках культурно-массового и спортивно-оздоровительного мероприятия со студентами. Смета утверждается директором Учреждения.
5. Расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств целевого финансирования: субсидии на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися.
6. До планируемого мероприятия издается приказ о подготовке и проведении культурно-массового и физкультурно-оздоровительного мероприятия.
7. Организатор мероприятия несет ответственность за подготовку и проведение мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, дисциплину и порядок во время мероприятия.
8. При проведении выездных экскурсий, соревнований, фестивалей, конкурсов, походов, выходов в музей, театр, кинотеатр, развлекательный центр, за счет средств целевого финансирования Учреждения в рамках проведения культурно-массового и спортивно-оздоровительного мероприятия со студентами приобретаются билеты, оплачивается проезд до места назначения и обратно, организатор мероприятия должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

9. Перед выездом группы обучающихся организатор мероприятия уведомляет администрацию Учреждения о планируемом мероприятии. На основе этого издается приказ о выездном мероприятии обучающихся.
10. Перед началом проведения культурно-массового, спортивного мероприятия заместитель директора по АХЧ проводит осмотр места проведения мероприятия, проверяются пути эвакуации, и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС, производится расстановка и инструктаж лиц, в обеспечении безопасности и эвакуации людей в случае возникновения ЧС в период проведения мероприятия.
11. При проведении массовых спортивных мероприятий присутствие медработника обязательно.
12. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение культурно-массового и спортивно-оздоровительного мероприятия докладывает об итогах заместителю директора по воспитательной работе.
13. По итогам проведения культурно-массового и спортивно-оздоровительного мероприятия издается приказ о поощрении обучающихся: участников и организаторов мероприятия призами, подарками, сувенирами, грамотами, кубками, медалями, цветами.
14. Производится награждение участников мероприятия, составляется акт на списание призов, подарков, сувениров, грамот, кубков, медалей, цветов в рамках организации мероприятия.
15. Материально-ответственное лицо, получившее денежные средства на проведение культурно-массового и спортивно-оздоровительного мероприятия в течение 30 дней со дня получения денежных средств, сдает в бухгалтерию Учреждения:
 - авансовый отчет с приложением кассовых чеков, накладных или товарных чеков;
 - смету доходов и расходов целевого финансирования Учреждения в рамках культурно-массового и спортивно-оздоровительного мероприятия со студентами;
 - Приказ о проведении мероприятия;
 - Приказ о поощрении по итогам мероприятия;
 - Акт списания призов, подарков, сувениров, грамот, кубков, медалей, цветов в рамках организации мероприятия.