

СОГЛАСОВАНО

с Советом колледжа

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБП ОУ

«Кашинский колледж»

Протокол № 2

от «25» декабря 2015 г.

_____ Н.К. Герций

от «26» декабря 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
В ГБП ОУ «КАШИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения торжеств в образовательном учреждении.
- 1.2. Обязательные нормативные положения документа регулируют официальную часть торжества, связанную с использованием государственной символики, выполнением функций представителями органов власти и госслужбы. Обязательными положениями устанавливаются правила, обеспечивающие соблюдение требований законодательных документов и нормативно-правовых актов. Рекомендательными положениями устанавливаются возможные варианты проведения неофициальной части праздников. Положение является базовым документом для составления сценариев и ритуалов праздников.
- 1.3. Положение о проведении праздничных мероприятий в образовательном учреждении (Дня знаний, выпускного вечера и т.д.) составлено в соответствии с государственными нормативными документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года)
 - Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"
 - Федеральный закон от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (ранее Законопроект № 163560-6)

- «Семейный Кодекс РФ» (СК РФ) от 29.12.1995 N 223-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.12.1995) (действующая редакция от 04.11.2014)
- "Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях» (КоАП РФ) от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (действующая редакция от 30.03.2015)
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
- Приказ Минобразования РФ от 28.02.2000 N 619 "О Концепции профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде"

2.. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ ТОРЖЕСТВ

2.1. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

2.1.1. Окончание обучения на определенной ступени учреждения профессионального образования в Российской Федерации традиционно завершается праздником с официальной церемониальной частью, на которой осуществляется вручение документов об образовании установленного образца и награждение. Такой праздник является выпускным торжеством, осуществленным в рамках государственной политики в сфере образования.

2.1.2. Выпускные торжества проводятся в календарные сроки, соответствующие времени завершения государственной аттестации. День и время начала проведения выпускного вечера определяется образовательным учреждением. Главным событием торжества является вручение документов об образовании, оформляемых на бланках государственного образца. Вручение документов об образовании выпускникам проводится в торжественной обстановке, публично руководителем образовательного учреждения или лицами, уполномоченными им на проведение данной процедуры. Ответственность за организацию и проведение торжественной церемонии вручения документов об образовании следует возлагать на администрацию образовательного учреждения. Для проведения церемонии используются помещения и территория образовательного учреждения или предоставленные органами местного самоуправления иные места, обеспечивающие необходимый уровень торжественности.

Если в торжественной церемонии принимают участие представители органов государственной власти и местного самоуправления, то право вручить документы может быть представлено им. Лиц, приглашаемых на выпускное торжество, необходимо своевременно приглашать, посылая красочно оформленные приглашения.

Организация выпускных торжеств включает следующие этапы подготовки и проведения:

- подготовка к проведению торжества;
- прибытие и размещение участников;
- торжественная церемония;
- неофициальная (общественная) часть.

2.2. ПОДГОТОВКА К ВЫПУСКНОМУ ТОРЖЕСТВУ

2.2.1 Подготовка к выпускному торжеству включает в себя подготовку к официальной (церемониальной) части и подготовку к неофициальной (общественной) части.

Подготовка к церемониальной части проводится силами образовательного учреждения с привлечением:

- органов местного самоуправления;
- органов управления образованием;
- родителей или законных представителей;
- других физических и юридических лиц (по усмотрению образовательного учреждения).

2.2.2. К проведению церемониальной части следует своевременно:

- подготовить и оформить документы об образовании, проверить правильность и точность внесенных в них записей, подписать и заверить печатью образовательного учреждения;
- приготовить благодарности, грамоты, знаки отличия, и иную персональную символику, предназначенную выпускникам и официальным лицам – участникам торжественной церемонии;
- привести в порядок, декорировать место;
- проведения торжественной церемонии, установить символы государства, региона, населенного пункта, образовательного учреждения в порядке, предусмотренном государственным протокольным этикетом. При установке символов государственной власти вместе с символами региональной власти и местного самоуправления, их следует размещать справа налево, глядя в зал от них в соответствии с приоритетом старшего органа власти, или по центру (при условии что символов 3 и более);
- подготовить места для оркестра или звуковоспроизводящую аппаратуру, микрофоны, записи музыкального сопровождения, включая Гимн Российской Федерации, иные гимны, другие произведения музыкального сопровождения;

- разработать и утвердить сценарий торжества, ритуал церемониальной части и отрепетировать их проведение с основными участниками;
- разослать пригласительные письма или карточки лицам, задействованным на торжестве в качестве участников или гостей, в том числе и почетных.

2.2.3. Из состава педагогического и производственного персонала выделяются лица, ответственные за подготовку и проведение праздничных торжеств. В помощь ответственным привлекается актив из числа родителей.

2.2.4. Если по сценарию предусмотрено торжественное шествие по территории населённого пункта, переезд, время и маршрут должен согласовываться с местными органами власти ГИБДД и охраны правопорядка.

2.2.5. При использовании в ходе церемонии пиротехнических средств обеспечивается система безопасности для исключения нештатных ситуаций, травмирования, иных несчастных случаев.

Осуществление пиротехнических эффектов поручается лицам, прошедшим соответствующую подготовку, инструктаж и обладающими необходимыми навыками обращения с пиротехническими средствами.

2.3. ЦЕРЕМОНИАЛЬНАЯ (ОФИЦИАЛЬНАЯ) ЧАСТЬ ТОРЖЕСТВА

2.3.1. Церемониальная часть торжества является официальным мероприятием государственного протокола образовательного учреждения, органов власти и управления образованием. В ходе её проведения должна применяться государственная и служебная символика с отданием соответствующих ей почестей, а в основу отношений кладётся государственный протокольный этикет.

2.3.2. Символы государственной власти – герб, знамёна, флаги признаются объектами – участниками этических отношений. Им оказываются почести приветствия и прощания при выносе и вносе, в частности, вставанием. При входе в помещение, где установлены символы государственной власти, эти символы приветствуются остановкой движения и поклоном.

При исполнении государственного гимна, гимнов субъектов федерации, других региональных образований, их исполнение приветствуется вставанием молча или с присоединением к их исполнению.

2.3.3. При проведении выпускных торжеств символы государственной власти должны находиться на фасадах зданий и в помещениях, где проводится церемониальная часть торжества.

2.3.4. Право выноса знамени или флага образовательного учреждения предоставляется наиболее отличившимся в образовании выпускникам.

В случаях, когда вынос знамён, флагов, иных символов представлен выпускникам, они держат знамённую вахту до окончания исполнения гимнов, после чего их сменяют лица, не являющиеся выпускниками.

2.3.5. Церемония вручения документов начинается с приветственного слова открытия торжества, произносимого хозяином места проведения церемонии, как правило руководителя, и выноса символов государства и образовательных учреждений. Если в церемонии участвует глава власти или органа управления образованием, то роль хозяина следует предоставить старшему по положению.

2.3.6. Церемония объявляется открытой после выноса символики. Объявление является сигналом к исполнению гимнов. Гимн исполняется стоя, что является отданием почестей официальным символам и через это – государству и образовательным учреждениям.

2.3.7. После исполнения гимнов слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса.

После выступления руководителей образовательных учреждений проводится вручение документов об образовании.

2.3.8. Вручение документов об образовании проводится в последовательности:

- выпускники, получающие документ с отличием в алфавитном порядке фамилий с соблюдением старшинства отличий;
- остальные выпускники в алфавитном порядке.

После вручения предоставляется слово для ответа выпускникам и для поздравления – родителям, представителям общественности, приглашенных на торжество.

Поздравления должны быть краткими и не очень многочисленными.

2.3.9. Церемония заканчивается выносом символики.

2.3.10. После окончания торжественной церемонии объявляется антракт для подготовки к неофициальной части торжества.

2.3.11. Для проведения неофициальной части необходимо разработать сценарий и программу проведения.

2.3.12. Прогулки и экскурсии могут включаться в состав торжества для встречи рассвета выпускниками. Встреча рассвета знаменует начало новой жизни в новом гражданском состоянии.

При включении в сценарий и программу торжества прогулок и экскурсий, следует стремиться к их организованному проведению, привлекать организации, специализирующиеся на их проведении.

2.3.13. В состав прогулок и экскурсий рекомендуется включать посещение памятных мест, возложение цветов к памятникам.

2.3.14. Лица, отвечающие за проведение выпускного торжества, организуют сопровождение выпускников с целью обеспечения их безопасности и охраны общественного порядка.

Руководство органов управления образованием заблаговременно ставит в известность органы охраны правопорядка о планируемых маршрутах и местах проведения прогулок, экскурсий, массовых гуляний.

2.3.15. При планировании массовых гуляний, места их проведения согласовывают с органами местного самоуправления.

2.3.16. На выпускном торжестве запрещается курить. Курение для родителей только в специально отведенных для этого местах.

3.. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАЗДНИКА ДНЯ ЗНАНИЙ

3.1. ПОДГОТОВКА К ДНЮ ЗНАНИЙ

3.1.1. Подготовка ко Дню знаний включает в себя подготовку к официальной части (линейке) и к неофициальной (мероприятия по аудиториям). Для подготовки праздника создается инициативная группа из числа педагогов, обучающихся и родителей, которая разрабатывает план подготовки и проведения праздника, задания для групп и отдельных обучающихся.

Подготовка к празднику проводится силами образовательных учреждений с привлечением:

- органов местного самоуправления;
- органов управления образованием;
- родителей или законных представителей;
- других физических и юридических лиц (по усмотрению образовательного учреждения).

3.1.2. К проведению торжественной линейки следует своевременно:

- привести в порядок, декорировать место проведения торжественной церемонии, установить символы государства, региона, населенного пункта образовательного учреждения в порядке, предусмотренном государственным протокольным

этикетом. При установке символов государственной власти вместе с символами региональной власти и местного самоуправления, их следует размещать справа налево, глядя в зал от них в соответствии с приоритетом органа власти, или по центру (при условии что символов 3 и более);

- подготовить места для звуковоспроизводящей аппаратуры, микрофонов, записи музыкального сопровождения, включая Гимн Российской Федерации, иные гимны (региональные, образовательные), другие произведения музыкального сопровождения;
- разработать и утвердить сценарий торжества, ритуал церемониальной части и отрепетировать их проведение с основными участниками;
- разослать пригласительные письма или карточки лицам, задействованным на торжестве в качестве участников или гостей, в том числе и почетных.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАЗДНИКА ДНЯ ЗНАНИЙ

3.2.1. Церемониальная часть торжества является официальным мероприятием государственного протокола образовательного учреждения, органов власти и управления образованием. В ходе её проведения должна применяться государственная и служебная символика с отдаванием соответствующих ей почестей, а в основу отношений кладётся государственный протокольный этикет.

3.2.2. Символы государственной власти – герб, знамёна, флаги признаются объектами – участниками этических отношений. Им оказываются почести приветствия и прощания при выносе и вносе, в частности, вставанием. При входе в помещение, где установлены символы государственной власти, эти символы приветствуются остановкой движения и поклоном.

При исполнении государственного гимна, гимнов субъектов федерации, других региональных образований, их исполнение приветствуется вставанием молча или с присоединением к их исполнению.

3.2.3. При проведении торжества символы государственной власти должны находиться на фасадах зданий и в помещениях, где проводится церемониальная часть торжества.

3.2.4. Право выноса знамени или флага образовательного учреждения предоставляется наиболее отличившимся в образовании обучающимся.

3.2.5. Линейка начинается с приветственного слова открытия торжества, произносимого руководителем образовательного учреждения и выноса символов государства и образовательных учреждений.

3.2.6 Церемония объявляется открытой после выноса символики. Объявление является сигналом к исполнению гимнов. Гимн исполняется стоя, что является отданием почестей официальным символам и через это –государству и образовательным учреждениям.

3.2.7. На линейке слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса.

Поздравления должны быть краткими и не очень многочисленными.

3.2.8. Линейка заканчивается выносом символики.

3.2.9. Если образовательное учреждение работает в две смены, линейка проводится в первую и вторую смены.

3.2.10. Классные руководители на линейке стоят с обучающимися своей группы и обеспечивают порядок.

3.2.11. После торжественной линейки обучающиеся направляются в аудитории, где проводятся уроки по расписанию.

3.2.12. После уроков праздник День знаний продолжается.

По аудиториям можно провести: уроки мира, гражданственности, спортивные состязания и т.д. Можно организовать встречи с интересными людьми.

3.2.13. При включении в сценарий и программу торжества прогулок и экскурсий следует стремиться к их организованному проведению, привлекать организации, специализирующиеся на их проведении.

3.2.14. В состав прогулок и экскурсий рекомендуется включать посещение памятных мест. Возможно посещение кинотеатров и театров.

3.2.15. Лица, отвечающие за проведение торжества, организуют сопровождение обучающихся с целью обеспечения их безопасности и охраны общественного порядка.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАЗДНИКА « ДНЯ ЗДОРОВЬЯ И СПОРТА»

4.1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ

4.1.1 День здоровья и спорта проводится с целью пропаганды среди обучающихся колледжа, здорового образа жизни, развития интереса к физической культуре и спорту.

4.1.2. Задачи:

- Привлечение обучающихся колледжа к занятиям различными видами спорта.

- .Выявление лучших спортсменов колледжа.
- .Проведение оздоровительных мероприятий, нацеленных на повышение организма подростков.
- Повышение сопротивляемости организма подростков к различным заболеваниям, работоспособности обучающихся, продуктивности их обучения.

Организация проведения соревнований возлагается на руководителя физической культуры, заместителя директора по воспитательной работе.. кураторов групп,

4.1.3.Программа и форма проведения Дня здоровья и спорта разрабатывается руководителем физической культуры совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

4.1.4.Преподаватели физической культуры участвуют в подготовке групповых команд для участия в спортивных соревнованиях в рамках Дня здоровья и спорта.

4.1.5.Заместитель директора по воспитательной работе отвечает за подготовку призов для команд – победительниц, обучающихся, занявших 1, 2. 3 места.

4.1.6. .Кураторы доводят программу Дня здоровья и спорта до сведения обучающихся не позднее одной недели до его проведения.

4.1.7 Содержание Дня здоровья и спорта может включать спортивные соревнования по отдельным видам спорта, спортивные игры, подвижные и шуточные эстафеты, туристические походы и определяется директором техникума.

4.1.8 В состав судейских команд входят преподаватели физической культуры, обучающиеся старших курсов, ответственные за спортивную работу.

4.1.9 Дата срока проведения Дня здоровья и спорта определяется планом работы техникума и приказом директора техникума.

4.1.10.. На проведение праздника приглашается медицинский работник колледжа с аптечкой первой помощи медработника.

4.2 .ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

4.2..1.Спортивные соревнования, организуемые в рамках программы Дня здоровья и спорта, проводятся в спортивном зале, на спортивной площадке техникума, на территории стадиона города Кашина..

4.2..2. Дни здоровья и спорта проводятся 2 – 3 раза в год. На время проведения Дня здоровья и спорта обучающиеся освобождаются от учебных занятий.

4.2..3. Спортивные соревнования в рамках программы Дня здоровья и спорта начинаются в 10 часов. Общая продолжительность соревнований до 4 – х часов

4.2.4. К участию в соревнованиях в рамках программы Дня здоровья и спорта привлекаются все обучающиеся 1 – 3 курсов.

4.2.5. В спортивные соревнования принимают участие обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний, на момент проведения Дня здоровья и спорта .

4.2.6. Освобожденные обучающиеся присутствуют на всех мероприятиях Дня здоровья и спорта и выступают в качестве зрителей, болельщиков, помощников классных руководителей по поддержке дисциплины и порядка.

4.2.7. Групповые команды, занявшие 1 – 3 места, награждаются грамотами, призами. Обучающиеся, занявшие 1 – 3 места награждаются Почетными грамотами, призами.

5 ОХРАНА ПРАВОПОРЯДКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ.

5.1. Не позднее недельного срока, организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия

5.2. Служба, обеспечивающая безопасность, охрану правопорядка выполняет функции:

- предупреждение правонарушений участниками бала и персоналом;
- обеспечение безопасности присутствующих на торжестве.

5.3. При выполнении своих служебных обязанностей специалисты службы должны:

- быть вежливыми и предупредительными, оказывать участникам торжества посильную помощь;
- стремиться к корректному и доброжелательному разрешению инцидентов;
- не допускать в здание и помещения лиц, не имеющих приглашений, а также находящихся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- контролировать право внесения оружия и взрывчатых веществ, а также принимать его под охрану;
- не препятствовать своими действиями протеканию торжества в соответствии с программой и протоколом.

5.4. Организуется взаимодействие с силовыми структурами, ведомствами и организациями, участвующими в обеспечении безопасности мероприятия. Руководителем образовательного учреждения приказом создается группа из числа преподавателей, мастеров производственного обучения обеспечивающая правопорядок и безопасность присутствующих на торжестве.