



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»

Наименование документа: Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных
учебным планом в ОГБПОУ РСК

Условное обозначение: СМК-П-16

Соответствует ГОСТ ISO9001 – 2011, ГОСТ Р 52614.2-2006

Рассмотрено
Советом ОГБПОУ РСК
Протокол № 2
от «29» 10 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОГБПОУ РСК
А.В. Суслов
Приказ № 311 от «29» 10 2020 г.

**Положение № СМК-П-16
о порядке посещения мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
в Областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Рязанский строительный колледж
Имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»**

Рязань, 2020 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами ОГБПОУ РСК.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в колледже и за его пределами, и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность организаторов мероприятий, посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся:

- профессиональные конкурсы, фестивали, концерты; научные, праздничные, отчетные мероприятия, тематические вечера, спортивные соревнования, акции и др., проводимые в образовательном пространстве колледжа. Формат, регламент проведения мероприятий определяет педагог-организатор и ответственные за их проведение лица;

- праздничные мероприятия, фестивали, конкурсы, конференции, встречи, спортивные мероприятия, субботники, слёты, акции и др., организаторами которых являются представители других сторонних организаций, проводимые вне колледжа и др.

1.4. Мероприятия, проводимые в колледже включаются в план работы колледжа на учебный год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте колледжа. При посещении мероприятий обучающимися колледжа соблюдается принцип добровольности.

1.5. Календарный план воспитательной работы колледжа готовится заместителем директора по УВР с участием руководителя физического воспитания, заведующих отделениями, социального педагога, кураторов, Студенческого совета, после чего представляется директору на утверждение.

1.6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятия, не включенного своевременно в план работы колледжа на учебный год, следует получить разрешение заместителя директора по учебно-воспитательной работе на его проведение.

Для этого инициаторам проведения мероприятия необходимо в письменной форме обратиться к данному лицу не менее, чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения. Информация о проводимом мероприятии размещается в колледже и на сайте образовательного учреждения не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.



1.7. Содержание, формат, регламент проведения мероприятия утверждается соответствующим приказом директора колледжа или распоряжением заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.8. При подготовке мероприятия в колледже в случае необходимости на утверждение главного бухгалтера и директора колледжа представляется смета расходов о материальном обеспечении мероприятия (расходы на костюмы, видеотехнику, канцтовары, грамоты, призы для конкурсов и т.п.) по форме, утверждённой главным бухгалтером колледжа и другие необходимые финансовые документы.

1.9. На мероприятии колледжа обязательно присутствие заместителя директора по учебно-воспитательной работы, и (или) других педагогических работников, сотрудников колледжа, назначенных на основании соответствующего приказа директора; а также кураторов, студенческие группы которых принимают в нём участие.

1.10. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых вне колледжа представителями сторонних организаций, согласуется с директором колледжа на основании письменного документа от организаторов мероприятия и организуется на основании соответствующего Приказа директора колледжа.

1.11. При проведении спортивных, военно-патриотических мероприятий (в случае необходимости) списки участников, возможность участия обучающихся согласуется с медицинским работником колледжа на основании данных медицинских документов участников мероприятий (при его наличии).

1.12. Правила Положения являются обязательными для всех посетителей мероприятий.

1.13. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.

1.14. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.15. Персональные данные участников мероприятия могут быть использованы организаторами мероприятий только на основании письменного заявления студента-участника мероприятия.

1.16. Текст Положения размещается на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

2. Правила и порядок посещения мероприятий, проводимых в колледже

2.1. Посетители мероприятий.

2.1.1. Посетителями мероприятий являются:



- обучающиеся колледжа, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- кураторы и другие педагогические работники, сотрудники колледжа, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- обучающиеся колледжа, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- приглашенные лица.

2.1.2. Кураторы, другие педагогические работники, сотрудники колледжа назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании плана работы колледжа или соответствующего приказа директора.

2.2. Права, обязанности, ответственность организаторов мероприятия

2.2.1. Организаторы мероприятия, заведующие отделениями, председатели методических комиссий и др. лица разрабатывают сценарий, определяют форму, технологию проведения мероприятия, и согласовывают содержание, формат, регламент мероприятия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и (или) с директором колледжа.

2.2.2. Проводимые мероприятия должны соответствовать образовательной миссии колледжа и всем требованиям, предъявляемым к качеству современного мероприятия профессиональной образовательной организации.

2.2.3. Организаторы имеют право:

- устанавливать возрастные рамки посетителей конкретного мероприятия;
- устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет на перемещение по помещению во время выступления участников мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие после выхода студента из помещения, где проводится мероприятие.

2.2.4. Организаторы обязаны соблюдать настоящее Положение и регламент проведения утвержденного мероприятия.

2.2.5. Несут персональную ответственность за сохранность имущества колледжа: атрибутов оформления, технического оборудования, костюмов.



2.2.6. Организаторы мероприятия обеспечивают доступ посетителей на мероприятие; осуществляют контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения.

2.2.7. Организаторы, другие ответственные лица имеют право удалять с мероприятия зрителей, гостей, нарушающих настоящее Положение.

2.2.8. Несут ответственность за жизнь, здоровье участников, зрителей во время проведения мероприятия. В случае возникновения угрозы жизни и здоровья посетителей мероприятия отвечают за эвакуацию с места проведения мероприятия.

2.3. Права и обязанности, ответственность кураторов групп

2.3.1. Кураторы обязаны:

- участвовать в подготовке группы к выступлению на мероприятии по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе на основании утвержденного Положения о проводимом мероприятии;

- сопровождать группу к месту проведения мероприятия;

- лично присутствовать на мероприятии;

- осуществлять контроль над соблюдением обучающимися группы дисциплины, сохранности имущества колледжа, всех требований настоящего Положения;

- обеспечивать эвакуацию обучающихся группы в случае угрозы их жизни и здоровью, возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.3.2. Имеют право определять содержание, форму выступления группы-участницы мероприятия, определять состав участников выступления. Рекомендуются согласование содержания и формы выступления группы с заместителя директора по учебно-воспитательной работе или педагогом-организатором.

2.3.3. Обращаться за организационно-методической поддержкой к педагогу-организатору, членам студенческого Совета колледжа, при необходимости привлекать к организации мероприятия внешних специалистов.

2.4. Права, обязанности, ответственность посетителей мероприятий

2.4.1. Все посетители мероприятия имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

2.4.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, и др. средства наглядности и поддержки выступающих во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а



также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия или колледжа).

2.4.3. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию колледжа.

2.4.4. Участники, зрители и гости обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его содержанию и формату, сменной обуви (по требованию организаторов мероприятия).

2.4.5. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, лиц; о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.4.6. Посетителям мероприятий запрещается:

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство участников, зрителей, педагогов, сотрудников колледжа;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде, в верхней одежде;
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики; приносить с собой напитки и еду; приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и технические помещения колледжа во время проведения мероприятия;
- портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- забираться на ограждения, парапеты, несущие конструкции;
- наносить любые надписи в здании колледжа, также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания колледжа, спортивной площадке, оградах;
- использовать площади колледжа для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику,



направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей мероприятия;

- проявлять неуважение к посетителям мероприятия.

2.4.7. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к участию в данном мероприятии или другим мероприятиям, проводимым в колледже.

2.4.8. Посетители, причинившие колледжу ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Порядок посещения мероприятий

2.5.1. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения посетителей мероприятия.

2.5.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий, во время перемены и заканчиваться не позднее 19.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора - двух часов.

2.5.3. Приход на мероприятие и уход с мероприятия осуществляется организованно.

Бесконтрольное хождение по помещениям колледжа во время проведения мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15-20 минут до его начала. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

2.5.4. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в колледже, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия.

2.5.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка обучающихся и настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в колледже.

2.5.6. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

2.5.7. На мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы колледжа, студенческие коллективы присутствуют в сопровождении классных руководителей или лиц, их заменяющих.

2.5.8. Посетители, имеющие не соответствующий внешний вид, на мероприятие не допускаются. Администрация колледжа оставляет за собой



право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия.

2.5.9. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

3. Правила посещения мероприятий, организуемых вне колледжа представителями сторонних организаций

3.1. Посетители мероприятий

3.1.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся колледжа, являющиеся участниками мероприятия;
- обучающиеся колледжа, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- кураторы и другие педагогические работники, сотрудники колледжа, назначенные ответственными за подготовку и сопровождение участников мероприятия.

3.2. Ответственность педагогических работников и обучающихся колледжа

3.2.1. Ответственные лица за подготовку к участию обучающихся колледжа в мероприятии отвечают:

- за организационно-методическое, техническое обеспечение во время подготовки к мероприятию и участия в нем;
- за качество выступления обучающихся на мероприятии, за результативность их подготовки к мероприятию;
- за разработку и оформление, своевременную отправку требуемой документации;
- за соответствующий внешний вид участников мероприятия;
- за явку обучающихся на мероприятие.

3.2.2. Сопровождающие лица отвечают:

- за сохранность жизни и здоровья обучающихся в процессе доставки на мероприятие, и в ходе его проведения;
- за обеспечение дисциплины, норм этического поведения участниками мероприятия;
- за соблюдение проведенных с обучающимися инструктажей по технике безопасности;
- за сохранность вверенного им имущества колледжа;



- за доставку в колледж документов об участии обучающихся в мероприятии (сертификатов, грамот, дипломов, фото, видеоматериалов, финансовых документов и др.)

3.2.3. Обучающимся как участникам мероприятия необходимо:

- в процессе участия в мероприятии выполнять все рекомендации педагогов-консультантов, осуществляющих их подготовку к мероприятию;

- иметь при себе необходимые документы и работы;

- своевременно прибыть к месту отправки на мероприятие;

- иметь соответствующий проводимому мероприятию внешний вид;

- бережно обращаться с имуществом колледжа (костюмом, техникой, инвентарем и др.);

- соблюдать все пункты подписанного ими инструктажа по технике безопасности;

- информировать сопровождающих обо всех возникающих проблемах в процессе участия в мероприятии

3.3. Перевозка участников мероприятия

3.3.1. В случае необходимости и возможности доставки обучающихся на мероприятие и (или) после него на транспорте колледжа, условия, время перевозки участников мероприятия согласовываются, определяются зам. директора колледжа по общим вопросам и комплексной безопасности и оформляются отдельным пунктом в Приказе директора об участии обучающихся в мероприятии.

2.3.2. Перевозка обучающихся транспортными средствами колледжа и правила поведения сопровождающих лиц при перевозке обучающихся организуются на основании действующего законодательства.

3.4. Порядок посещения мероприятий вне колледжа

3.4.1. На основании письменного документа (письма, телефонограммы и др.) сторонней организации (администрации области, города, района, общественной организации и др.) с приглашением обучающихся колледжа принять участие в мероприятии, директор колледжа, заместитель директора по учебно-воспитательной работе рассматривают вопрос о целесообразности, возможности участия обучающихся колледжа в данном мероприятии.

3.4.2. При посещении профессиональных конкурсов, олимпиад, творческих, спортивных мероприятий вне колледжа, посещения музеев, театров, кинотеатров, проведении субботников заместитель директора, заведующие отделениями, кураторы групп, отвечающие за вопросы охраны труда, проводят инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с



ответственным педагогом под роспись обучающихся и ответственных в инструктаже.

3.4.3. Ответственный педагог (зав. отделением, куратор, социальный педагог) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся под роспись.

3.4.4. Состав обучающихся, принимающих участие в мероприятии, должен быть согласован заместителем директора по учебно-воспитательной работе с педагогами, отвечающими за соответствующее направление работы в колледже, и утвержден Приказом директора колледжа об участии обучающихся в мероприятии.

3.4.5. Программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия, условиям участия обучающихся, должны быть заранее доведены до сведения участников, посетителей мероприятия.

3.4.6 Подготовка обучающихся, студенческих групп, творческих коллективов, спортивных команд колледжа осуществляется, назначенными директором колледжа, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и ответственными лицами.

3.4.7. Доставка обучающихся на мероприятие вне колледжа и уход с него осуществляется организованно в сопровождении ответственных лиц на общественном транспорте или транспорте колледжа.

3.4.8. Ответственное лицо за подготовку, сопровождение обучающихся колледжа на мероприятие отчитывается о ходе подготовки, результатах участия студентов, дисциплине, соблюдении правил безопасности.

3.4.9. В случае участия обучающихся колледжа в мероприятии вне колледжа по инициативе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога-организатора, куратора, других педагогических работников, заведующих отделением, председателей методических комиссий, инициатор своевременно сообщает о своем намерении администрации колледжа в письменной форме; согласовывает возможность, условия участия обучающихся с директором колледжа, заместителем директора по учебно-воспитательной работе. В случае согласования издается приказ по колледжу об участии обучающихся в выездном мероприятии по инициативе вышеперечисленных лиц.