

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Электростальский медицинский колледж
Федерального медико-биологического агентства»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ

ЭМК ФМБА России

_____ Н.Н. Шарапина

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕМ ПОСЕЩЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического совета
Протокол № 8 « 21 » июня 2023 г.

г. Электросталь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее — Положение), разработано в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Электростальский медицинский колледж Федерального медико-биологического агентства" (далее – Колледж) в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными правовыми актами Колледжа.

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 определяют заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и ответственные за их проведение лица;

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

1.4. Мероприятия, проводимые преподавателями колледжа, включаются в план работы на учебный год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте колледжа.

1.5. Годовой план работы колледжа в части раздела «Организация воспитательной работы» готовится советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями с участием заместителя директора по УВР, руководителя физического воспитания, педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, Совета кураторов групп, студенческого Совета, других студенческих объединений колледжа, 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 директора колледжа на его проведение. Для этого инициаторам проведения мероприятия необходимо в письменной форме обратиться к директору 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.

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, утвержденной главным бухгалтером колледжа и другие необходимые финансовые документы.

1.9. На мероприятии колледжа обязательно присутствие представителей отдела воспитания и социального развития, (или) других педагогических работников, сотрудников колледжа, назначенных на основании соответствующего приказа директора; а также кураторов групп, чьи студенческие группы принимают в нем участие. Участие студентов в мероприятиях, организуемых вне колледжа представителями сторонних организации, 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 студентов согласуется с медиком колледжа на основании данных медицинских документов участников мероприятий.

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.

2. Правила и порядок посещения мероприятий, проводимых в колледже

2.1. Посетителями мероприятий являются;

- обучающиеся Колледжа, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- кураторы групп 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.

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

3. Права, обязанности, ответственность организаторов мероприятия

3.1. Организаторы мероприятия (руководители художественно-эстетического и спортивного направлений системы дополнительного образования, педагоги дополнительного образования, заведующие характер и предметно цикловых комиссий и др. лица) разрабатывают сценарий, определяют форму, технологию проведения мероприятия, и согласовывают содержание, формат, регламент мероприятия с заместителем директора по УВР и (или) с директором колледжа.

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

3.3. 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.

3.4. Обязаны соблюдать настоящее Положение и регламент проведения утверждённого мероприятия.

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

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

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

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

4. Права и обязанности, ответственность кураторов групп

4.1. Кураторы групп обязаны:

- участвовать в подготовке группы к выступлению на мероприятии по распоряжению заместителя директора по УВР на основании утвержденного Положения о проводимом мероприятии;
- сопровождать группу месту проведения мероприятия;
- лично присутствовать на мероприятии;
- осуществлять контроль за соблюдением студентами группы дисциплины, сохранности имущества колледжа, всех требований настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию студентов группы в случае угрозы их жизни и здоровья; возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.2. Имеют право определять содержание, форму выступления группы участницы мероприятия, определять состав участников выступления. Согласование содержания и формы выступления группы, с зам. директора по УВР и (или) руководителями рекомендуется.

4.3. Обращаться за организационно-методической поддержкой к заведующим отделениями, педагогу-организатору, педагогу-психологу колледжа, членам Студенческого совета колледжа.

5. Права, обязанности, ответственность посетителей мероприятий

5.1. 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, 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 и др.).

5.2. Все посетители обязаны:

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

5.3. Участники, зрители и гости обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его содержанию и формату, сменной обуви по требованию администрации колледжа).

5.4. 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.

5.5. 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 на 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 площадки, 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.

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

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

6. Порядок посещения мероприятий

- 6.1. Состав учащихся, 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.
- 6.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий; во время перемены и заканчиваться не позднее 19:00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора - двух часов.
- 6.3. 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.
- 6.4. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия.
- 6.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности. Правила внутреннего распорядка для студентов и настоящие Правила о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в колледже.
- 6.6. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.
- 6.7. На мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы, студенческие коллективы присутствуют в сопровождении кураторов групп или лиц, их заменяющих.
- 6.8. 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.
- 6.9 Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам и лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

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

7.1. Посетители мероприятий

7.1.1. Посетителями мероприятий являются;

- обучающиеся Колледжа, являющиеся участниками мероприятия;
- обучающиеся колледжа, являющиеся зрителями на данном мероприятии;

- кураторы групп и другие педагогические работники, сотрудники колледжа, назначенные ответственными за подготовку и сопровождение участников мероприятия.

7.2. Ответственность преподавателей, педагогов, студентов колледжа

7.2.1. Ответственные лица за подготовку и участие студентов колледжа в мероприятии отвечают:

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

7.2.2. 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 со студентами Инструктажей по технике безопасности в колледже;
- за сохранность вверенного им имущества колледжа;
- за доставку в колледж документов об участии студентов в мероприятии (сертификатов, грамот, дипломов, фото, видеоматериалов, финансовых документов и др.)

7.2.3. Студентам, как участникам мероприятия необходимо:

- в процессе участия в мероприятии выполнять все рекомендации педагогов-консультантов, осуществляющих подготовку студентов 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 педагогов обо всех возникающих проблемах в процессе участия в мероприятии.

7.3. Перевозка участников мероприятия

7.3.1. В случае необходимости и возможности доставки студентов на мероприятие и (или) после него на транспорте колледжа, условия, время перевозки участников мероприятия согласовываются, определяются зам. директора колледжа по административно хозяйственной части и оформляются отдельным пунктом в Приказе директора об участии студентов в мероприятии.

7.3.2. Перевозка студентов транспортными средствами колледжа и правила поведения сопровождающих лиц при перевозке студентов организуются на основании действующего законодательства,

7.4. Порядок посещения мероприятий вне колледжа

7.4.1. На основании письменного документа (письма, телефонограммы и др.) сторонней организации (администрации области, города, района, общественной организации и др.) с приглашением студентов колледжа принять участие в мероприятии, директор колледжа зам. директора колледжа по УВР рассматривают вопрос о целесообразности, возможности участия студентов колледжа в данном мероприятии

7.4.2. При посещении профессиональных конкурсов, олимпиад, творческих, спортивных мероприятий вне колледжа. походов в музеи, театр, кинотеатр, проведении субботников заместитель директора, зав. учебной частью, курирующие вопросы охраны труда, проводят инструктаж по охране жизни и здоровья обучающегося с ответственным педагогом (классный руководитель, педагог дополнительного образования) с письменной росписью студентов и ответственных в инструктаже.

7.4.3. Ответственный педагог должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

7.4.4. Состав обучающихся, принимающих участие в мероприятии, должен быть согласован заместителем директора по УВР с педагогами, отвечающими за соответствующее направление работы в колледже и утвержден Приказом директора колледжа об участии студентов в мероприятии.

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

7.4.6. Подготовка студентов, студенческих групп, творческих коллективов, спортивных команд колледжа осуществляется назначенными директором колледжа педагогами и преподавателями.

7.5. Доставка студентов на мероприятие вне колледжа осуществляется организовано в сопровождении ответственных лиц на общественном транспорте или транспорте колледжа.

7.6. Ответственное лицо за подготовку, сопровождение студента колледжа на мероприятие отчитываются о ходе подготовки, результатах участия студентов, дисциплине, соблюдении правил безопасности.

7.7. В случае участия студентов колледжа в мероприятии вне колледжа по инициативе куратора группы, педагога, преподавателя, председателя цикловой методической комиссии и т.д., инициатор своевременно сообщает о своем намерении администрации колледжа в письменной форме; согласовывает возможность, условия участия студентов колледжа с директором. В случае согласования издается приказ по колледжу об участии студентов в выездном мероприятии инициативе преподавателя, педагога колледжа.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении (подпись)	Дата ознакомления
------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	-------------------

1.		Заведующий практикой		
2.		Ответственный за работу отделения		
3.		Ответственный за работу отделения		
4.		Секретарь учебной части		
5.		Преподаватель		
6.		Преподаватель		
7.		Преподаватель		
8.		Преподаватель		
9.		Преподаватель		
10.		Преподаватель		
11.		Преподаватель		
12.		Преподаватель		
13.		Преподаватель		
14.		Преподаватель		
15.		Преподаватель		
16.		Преподаватель		
17.		Преподаватель		
18.		Преподаватель		
19.		Преподаватель		
20.		Преподаватель		
21.		Преподаватель		
		Преподаватель		