

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Калужской области
«Калужский колледж экономики и технологий»
(ГАПОУ КО «ККЭТ»)

УТВЕРЖДАЮ

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
26.03.2024 (протокол №5)

Директор _____ Н.И. Васина

26 марта 2024г.

ПРИНЯТО

Студенческим советом
25.03.2024 (протокол №6)

Введено в действие приказом от 26.03.2024 №43
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий,
которые проводятся в ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий»,
и не предусмотрены учебным планом
от 26.03.2024 №254**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ГАПОУ КО «Калужский колледж экономики и технологий» (далее - Учреждение) и не предусмотрены учебным планом, права и обязанности организаторов и посетителей мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. В соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом.

1.4. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, (далее - мероприятия) проводятся в целях:

- удовлетворения познавательных интересов обучающихся, выходящих за рамки учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;

- совершенствования системы форм и методов профессионального, трудового, гражданско-патриотического, эстетического и духовного воспитания;

- организации активного отдыха обучающихся и создания условий для наиболее полного раскрытия их творческого потенциала; личностного становления и формирования профессиональной культуры будущих специалистов, их гражданской позиции, мировоззрения и социальной активности;

- воспитания качеств семьянина и готовности к здоровому образу жизни;

- развития традиций Учреждения.

1.5. Задачами мероприятий являются:

- создание условий для самоопределения, проявления самостоятельности и активности обучающихся;

- формирование активной гражданской позиции и патриотического сознания;

- пропаганда научных знаний, развитие интереса и потребности к творческой деятельности;
- создание условий для реализации способностей, склонностей, интересов, профессионального самоопределения обучающихся.

- укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса.

1.6. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся мероприятия следующей направленности:

- гражданско-патриотическая;
- духовно-нравственная;
- эстетическая;
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия;
- профессионально-трудовая;
- экологическая;
- ценность научного познания.

Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение.

1.7. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, включаются в календарный план воспитательной работы на текущий учебный год, который является неотъемлемой частью основной образовательной программы, и считаются обязательными для посещения обучающимися Учреждения.

1.8. Посетителями мероприятий могут быть:

- обучающиеся Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся Учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители обучающихся);
- работники Учреждения;
- сторонние лица.

2. Правила проведения мероприятий

2.1. Требования к организации и проведению мероприятия определяются положением/программой мероприятия, доводятся до сведения участников мероприятия.

2.2. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 15 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно завершаться не позднее 21 часа.

2.3. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся и не работающих в Учреждении, допустимо только с разрешения ответственного лица за проведение мероприятия. Список приглашенных лиц формируется до начала мероприятия и передается ответственному за проведение мероприятия. Приглашенные проходят на мероприятие по сформированному списку при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. На мероприятие не допускаются агрессивно настроенные лица, лица в состоянии алкогольного/наркотического опьянения. Не разрешается распивать спиртные напитки на территории Учреждения во время проведения мероприятия.

2.5. Запрещается своими действиями нарушать порядок/программу проведения мероприятия или способствовать его срыву.

2.6. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка и требования настоящего Положения.

2.7. Посещая мероприятие, обучающиеся тем самым выражают свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием, в том числе и в рекламных целях.

2.8. Организаторы мероприятия могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

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

2.10. Участие обучающихся в мероприятиях, проводимых в другом населенном пункте/другом регионе осуществляется с согласия ответственного лица с оформлением в установленном порядке необходимых документов.

3. Права и обязанности организаторов мероприятий

3.1. Организаторы мероприятий вправе устанавливать:

- нормы и правила поведения во время мероприятия;
- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по входным билетам;
- право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- запрет на повторный вход на мероприятие.

3.2. Организаторы мероприятий обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- провести необходимый инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации с обучающимися, участвующими в мероприятии;
- обеспечить безопасные условия для проведения мероприятия на территории и в помещениях Учреждения;
- обеспечить эвакуацию обучающихся в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

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 мероприятия.

4.2. Посетители могут во время мероприятий осуществлять фото- и видеосъемку с разрешения организаторов мероприятия.

4.3. Посетители имеют право использовать плакаты, лозунги, речёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

4.4. Посетители обязаны:

- выполнять требования организаторов мероприятия по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- уважать честь и достоинство других участников мероприятия;
- участвовать в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения;
- присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.5. Посетителям мероприятия запрещается:

- своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву. Посетители, нарушающие во время проведения мероприятия дисциплину, технику безопасности, могут быть удалены из помещения, где проводится мероприятие.
- приходить на мероприятие в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические и токсические средства, курить на территории и в помещениях Учреждения;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества; колющие и режущие предметы; стеклянную посуду и пластиковые бутылки; газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- приводить и приносить с собой животных;

- проникать в служебные и производственные помещения Учреждения, раздевалку и другие технические помещения;
- повреждать элементы оформления и оборудования мероприятия;
- совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников образовательной организации;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников образовательной организации;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

4.6. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

4.7. Посетители, причинившие ущерб Учреждению, несут ответственность, которая предусмотрена действующим законодательством.

5. Проведения выездных мероприятий

5.1. Для организации и проведения выездных мероприятий (экскурсий, походов, посещение музея, театра, кинотеатр, участие в соревнованиях, конкурсах, чемпионатах и др.) в Учреждении издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список обучающихся, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

5.2. Работник Учреждения, который организует выездное мероприятие обязан поставить в известность директора Учреждения не позднее, чем за семь рабочих дней до проведения мероприятия.

5.3. При проведении выездных мероприятий обучающихся должны сопровождать не менее двух человек из числа работников Учреждения (один взрослый на 10 обучающихся).

5.4. Доставка обучающихся на выездные мероприятия и уход с них осуществляется организованно в сопровождении ответственных лиц на общественном транспорте или транспорте Учреждения.

5.5. Участие обучающихся в мероприятиях, проводимых в другом населенном пункте/другом регионе осуществляется с согласия ответственного лица с оформлением в установленном порядке необходимых документов.

5.6. При проведении выездных мероприятий лицо, ответственное за проведение мероприятия, обязано:

- организовать проведение и (или) провести с обучающимися Инструктаж по соблюдению мер безопасности для обучающихся, направленных на мероприятия, проводимые вне Учреждения, с записью в соответствующим Журнале учёта проведения инструктажа и подписями обучающихся;
- проверить у водителя наличие путевого листа, осмотреть салон транспортного средства на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле транспортного средства;
- по возвращении с мероприятия проверить наличие обучающихся по списку, доложить директору Учреждения о завершении мероприятия.