Приложение 5
к приказу ректора ВоГУ
от 30.08.2019 г. № 02.00-67/0545-1
(на основании решения
Ученого совета
от 29.08.2019 г. протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УНИВЕРСИТЕТСКОГО КОЛЛЕДЖА МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения обучающимися Университетского колледжа мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение), определяет общий порядок посещения обучающимися Университетского колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вологодский государственный университет» (далее – колледж, университет) мероприятий, проводимых в колледже и за его пределами, и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность организаторов и посетителей данных мероприятий.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом университета;
- иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом – составная часть внеаудиторной, воспитательной работы колледжа, направленная на вовлечение обучающихся в коллективную и творческую деятельность.

1.4. К мероприятиям, проводимым в колледже и не предусмотренным учебным планом, относятся:

- организационные мероприятия;
- военно-патриотические мероприятия;
- мероприятия по трудовому воспитанию;
- мероприятия по правовому воспитанию и профилактике асоциального поведения;
- мероприятия нравственно-эстетической направленности;
- научно – практические конференции;
- спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- мероприятия, направленные на развитие студенческого самоуправления и волонтерства;
- профориентационные мероприятия;
- культурно-массовые мероприятия.

Порядок и условия проведения каждого мероприятия / вида мероприятия, не предусмотренных учебным планом, определяется Положением о конкретном проводимом мероприятии, утверждаемым директором колледжа.

1.5. Участниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом, являются:

- организаторы мероприятий;
- посетители (обучающиеся колледжа по всем специальностям и курсам, классные руководители и другие педагогические работники, сотрудники колледжа, родители (законные представители) обучающихся, иные приглашенные лица).

1.6. Организаторами мероприятий, не предусмотренных учебным планом, являются:

- начальник отдела по воспитательной работе колледжа;
- педагог – организатор колледжа;
- классные руководители и другие педагогические работники, сотрудники колледжа, назначенные в установленном порядке ответственными за организацию и проведение мероприятия.

1.7. Посещение мероприятий, указанных в п. 1.4. настоящего Положения, является добровольным. Данное Положение является обязательным для исполнения всеми участниками мероприятий.

2. Цели и задачи мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. Главной целью проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, является приобщение обучающихся к общественной жизни университета / колледжа, формирование единого воспитательного коллектива.

2.2. Основными задачами проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, являются:

- укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- повышение профессионального управления воспитательным процессом;
- формирование единого коллектива педагогов и обучающихся, организация творческого взаимодействия преподавателей и обучающихся по обеспечению развития воспитательной среды в колледже;
- обеспечение необходимых условий для самореализации личности и профессионального самоопределения обучающихся.

3. Права и обязанности участников мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. Организаторы:

3.1.1 Имеют право:

- устанавливать дату, время, место проведения мероприятия;
- устанавливать форму одежды и наличие сменной обуви для посещения мероприятия;
- устанавливать возрастные ограничения на участие в мероприятиях;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятий;
- устанавливать запрет или разрешение на ведение обучающимися фото – и видеосъёмки;
- устанавливать запрет на перемещение по помещению во время выступления участников мероприятия;
- устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам, др.;
- удалять с мероприятия посетителей, нарушающих требования настоящего Положения.

3.1.2 Обеспечивают:

- своевременную подготовку сценария или программы мероприятия в зависимости от формы мероприятия;
- необходимые условия для проведения мероприятий;
- материально – техническое сопровождение мероприятия;
- доступ посетителей на мероприятие;
- соблюдение регламента проведения утвержденного мероприятия;
- контроль соблюдения участниками и посетителями требований настоящего Положения;
- безопасность обучающихся и посетителей при проведении мероприятия, а при необходимости проведение инструктажа по технике безопасности.

3.1.3 Несут персональную ответственность за сохранность имущества колледжа: атрибутов оформления, технического оборудования, костюмов; за жизнь, здоровье участников и посетителей во время проведения мероприятия. В случае возникновения угрозы жизни и здоровью посетителей мероприятия отвечают за эвакуацию с места проведения мероприятия.

3.2. Классные руководители:

3.2.1 Обязаны:

- участвовать в подготовке обучающихся группы к выступлению на мероприятии по распоряжению директора колледжа на основании утвержденного Положения о проводимом мероприятии;

- сопровождать группу к месту проведения мероприятия;

- лично присутствовать на мероприятии;

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

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

3.2.2 Имеют право обращаться за организационно-методической поддержкой в отдел по воспитательной работе, членам студенческого самоуправления колледжа по вопросам содержания, формы выступления группы - участницы мероприятия, состава участников выступления.

3.3. Обучающиеся:

3.3.1 Имеют право на:

- участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;

- ознакомление с правилами поведения, особыми требованиями к проведению мероприятия.

3.3.2 Обязаны:

- соблюдать правила поведения, этикет общения и форму одежды колледжа или иной организации, являющейся принимающей стороной;

- выполнять требования настоящего Положения и организаторов мероприятия по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;

- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию колледжа или иной организации, являющейся принимающей стороной, поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;

- присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его содержанию и формату, сменной обуви (по требованию организаторов мероприятия);

- выполнять требования ответственных лиц;

- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, лиц; о случаях возникновения задымления, пожара или иной чрезвычайной ситуации.

3.5. Посетителям мероприятий запрещается:

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство участников и иных посетителей мероприятия;

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

- находиться в неопрятном виде, в верхней одежде (за исключением мероприятий, проводимых вне помещения);

- 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 во время проведения мероприятия;

- портить оборудование и элементы оформления мероприятия;

- забираться на ограждения, парапеты, несущие конструкции;

- 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.

3.6. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть не допущены к участию в данном мероприятии или другим мероприятиям, проводимым в университете / колледже.

3.7. Посетители, причинившие имуществу университета ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.8. Посетители имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, и другие средства наглядности для поддержки выступающих во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия в соответствии брендбуком университета).

4. Порядок планирования, организации проведения и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом колледжа

4.1. Планирование мероприятий, не предусмотренных учебным планом осуществляется начальником отдела по воспитательной работе колледжа с участием педагога – организатора, классных руководителей учебных групп.

4.2. Планирование мероприятий осуществляется в мае-июне текущего года на очередной учебный год. Мероприятия, проводимые в колледже отделом по воспитательной работе, включаются в план воспитательной работы на учебный год, который утверждается директором колледжа до начала учебного года.

4.3. На основании Плана начальник отдела по воспитательной работе разрабатывает График мероприятий, не предусмотренных учебным планом. В соответствии с графиком производится посещение мероприятий обучающимися.

4.4. Перечень и график запланированных мероприятий доводится до сведения обучающихся в течение десяти дней начала учебного года педагогом – организатором либо классным руководителем.

4.5. Содержание, формат, регламент проведения внутренних мероприятий утверждается директором колледжа после согласования с начальником отдела по воспитательной работе, педагогом - организатором либо ответственным за их проведение лицом и доводятся до сведения участников мероприятия не позднее, чем 5 дней до его проведения.

4.6. При подготовке мероприятия в колледже, требующего выделения финансовых или материальных средств, педагог – организатор / ответственное лицо готовит проект приказа ректора университета о проведении мероприятия с приложением программы мероприятия, плановой сметы расходов и списка лиц, ответственных за организацию мероприятия по установленной приказом ректора форме в срок до 27 числа предшествующего мероприятию месяца. Для мероприятия проводимого в колледже, не требующего выделения финансовых или материальных средств, педагог – организатор / ответственное лицо готовит распоряжение директора колледжа о проведении мероприятия в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения мероприятия.

4.7. На культурно – массовом мероприятиях, проводимых в актовом зале и (или) других помещениях колледжа, обязательно присутствие представителей отдела по воспитательной работе, и (или) других педагогических работников, сотрудников колледжа, назначенных ответственными за организацию мероприятий, а также классных руководителей, чьи студенческие группы принимают в них участие.

4.8. При проведении спортивных, военно-патриотических мероприятий (в случае необходимости) списки участников, возможность участия обучающихся согласуется с медицинским работником, закрепленным за колледжем, с учетом медицинских документов участников мероприятий.

4.9. Классный руководитель группы обеспечивает своевременную, организованную явку обучающихся к месту проведения мероприятия в порядке, установленном программой мероприятия.

4.10. Присутствие на внутренних мероприятиях лиц, не обучающихся в колледже, включая родителей (законных представителей) допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия или администрации колледжа.

4.11. Мероприятия должны проводиться после окончания учебных занятий, - во время перемены и заканчиваться не позднее 20.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора - двух часов.

4.12. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15-20 минут до его начала.

4.13. До начала мероприятия (при необходимости) обучающийся должен прослушать инструктаж по технике безопасности, отключить сотовый телефон.

4.14. Место проведения мероприятия запрещается покидать обучающемуся без предупреждения ответственного лица.

5. Особенности посещения мероприятия вне колледжа

5.1. В случае участия обучающихся колледжа в мероприятии вне колледжа ответственное лицо готовит служебную записку о своем намерении на имя ректора университета; согласовывает возможность, условия участия обучающихся с директором колледжа и начальником отдела по воспитательной работе.

5.2. В случае согласования педагог – организатор готовит проект приказа ректора университета об участии обучающихся в выездном мероприятии по утвержденной форме.

5.3. Педагог – организатор до начала мероприятия вне колледжа должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся под роспись.

5.4. Доставка обучающихся на мероприятие вне колледжа и уход с него осуществляется организованно в сопровождении ответственных лиц на общественном транспорте или транспорте университета. Условия доставки обучающихся на водном или ж/д транспорте могут оформляться отдельным пунктом в приказе ректора университета об участии обучающихся в мероприятии.

5.5. Ответственное лицо за подготовку, сопровождение обучающихся колледжа на мероприятие, проводимое вне колледжа, отчитывается директору колледжа о ходе подготовки, результатах участия обучающихся, дисциплине, соблюдении правил безопасности.

Рассмотрено и согласовано на заседаниях:

Родительского комитета	Студенческого Совета
Протокол № 3 от 27.06.2019 г.	Протокол № 14 от 27.06.2019 г.