



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Кемеровский горнотехнический техникум  
(ГБПОУ КГТУ)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
О.Б. Грибанова  
«28» 01 2020г.



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ КГТУ  
О.В. Сластунова  
2020г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий,  
непредусмотренных учебным планом ГБПОУ КГТУ  
ПСП-2.14-20 (01)

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческим советом  
протокол № 1  
«24» 01 2020г.

**ПРИНЯТО**

Советом техникума  
протокол № 1  
«28» 01 2020г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ .....	4
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	5
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ .....	6
8. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ И ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	7
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ .....	9
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее положение устанавливает порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме и не предусмотренных учебным планом учреждения.

## **2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ОУ;
- Локальные акты ОУ.

## **3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

- ГБПОУ КГТТ – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;
- ПОО – профессиональная образовательная организация.

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее положение устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в ГБПОУ КГТТ, не предусмотренных учебным планом учреждения, включая их планирование, подготовку, оценку результатов, а также права, обязанности ответственность посетителей данных мероприятий.

4.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: внутритехникумовские праздники и фестивали, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ГБПОУ КГТТ в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4. Положение распространяется на работу всех педагогических работников ГБПОУ КГТТ, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

4.5. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.

## **5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

5.1. Мероприятия включаются в общетехникумовский план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора.

5.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в общетехникумовский план, следует получить разрешение заместителя директора по воспитательной работе. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора по воспитательной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения.

5.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи группы принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора.

5.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

5.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора (или распоряжением заместителя).

5.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.

5.7. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

5.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

5.9. Бесконтрольное хождение по территории ГБПОУ КГТТ во время проведения мероприятия запрещается.

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

5.11. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся ПОО, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся ПОО, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- работники ПОО.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 6.1. Посетителей мероприятий:

- 1) Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства;
- 2) Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).
- 3) Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.
- 4) Все посетители обязаны:
  - соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
  - бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения;
  - уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.
- 5) Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.
- 6) 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, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
  - при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 7) Ответственные лица обязаны:
  - лично присутствовать на мероприятии;
  - обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
  - осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
  - обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 8) Посетителям мероприятий запрещается:
  - приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
  - приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
  - курить в помещениях и на территории учреждения;

- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения, службы охраны;
- использовать площади учреждения 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 на показ знаки или иную символику, направленную на разжигание, расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников учреждения, службу охраны.

9) Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6.2. Организаторов мероприятий:**

- 1) Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
- 2) Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам.
- 3) Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.
- 4) Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ**

7.1. При проведении внеаудиторного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять обучающихся без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

7.2. Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:

- проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие.
- принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия.
- лично присутствовать на мероприятии.

- контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности вовремя проведения мероприятия.

- обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **8. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСКУРСИЙ И ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

8.1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства от 17.12.2013г. №1177

8.2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в ПОО 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 детей.

8.3. При проведении выездных экскурсий, выходов в музей города, театр, кинотеатр классный руководитель или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- к экскурсиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья.

- при организации и проведении экскурсионной деятельности, посещения театров, музеев, выставочных залов и т.д. необходимо поставить в известность администрацию не позднее, чем за 1 неделю до проведения мероприятия.

- провести внеочередной инструктаж с отъезжающими на экскурсию по правилам безопасности и поведения во время переездов на транспорте и самой экскурсии с записью в журнале инструктажа и подписями обучающихся.

- при проведении автобусной экскурсии руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.

- для оказания первой доврачебной помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

8.4. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие обучающихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия.


## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.


9.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.



**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ****1. РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе	Боленер Ольга Анатольевна		27.01.2020

**2. СОГЛАСОВАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по безопасности жизнедеятельности	Васько Богдан Васильевич		28.01.2020

**3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «28» 01 2020 г.

**4. СПИСОК РАССЫЛКИ****Контрольные экземпляры документа:**

- заместитель директора по ВР

**Учтенные копии документа:**

- заместитель директора по БЖ;