

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Учреждения  
\_\_\_\_\_ А.А. Рябов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ**  
**МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ**  
**ПЛАНОМ**

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
Совета обучающихся «Импульс»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

РАССМОТРЕНО:  
На заседании  
Совета родителей  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинель-Черкасский сельскохозяйственный техникум» (далее – Положение, техникум, ГБПОУ «КЧСХТ») устанавливает правила посещения обучающимися мероприятий, проводимых в техникуме и не предусмотренных учебным планом.

1.2. Положение является локальным нормативным актом техникума, разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и иными локальными актами техникума.

1.3. Настоящее Положение, в соответствии с ч. 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», рассмотрено на заседаниях Совета обучающихся «Импульс», Совета родителей и утверждено Директором Учреждения.

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

1.5. К мероприятиям, проводимым в техникуме 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;
- культурно-массовые мероприятия.

1.6. Посещение мероприятий, указанных в п. 1.5. настоящего Положения, является добровольным.

## **2. Цели и задачи мероприятий, не предусмотренных учебным планом техникума**

2.1. Главной целью проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, является приобщение обучающихся к общественной жизни техникума, формирование единого воспитательного пространства.

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 преподавателей и обучающихся, организация творческого взаимодействия преподавателей и обучающихся по обеспечению развития воспитательной среды в техникуме;
- обеспечение необходимых условий для социализации и самореализации личности обучающегося, поддержание инициатив и инновационных идей преподавательского коллектива, не противоречащих Уставу техникума.

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

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

- техникум, как образовательная организация, проводящая мероприятие, не предусмотренное учебным планом;

- обучающиеся техникума по всем направлениям подготовки и курсам.

3.2. Техникум имеет право:

- 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 видеосъемки;

- устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам, др.

3.3. Техникум обязан:

- обеспечивать необходимые условия для проведения мероприятий;

- подготовить материально – техническое обеспечение мероприятия;

- обеспечить безопасность обучающихся при проведении мероприятия.

3.4. От лица техникума ответственными за организацию и проведение мероприятий выступают:

- лица, назначенные приказом директора техникума;

- классные руководители учебных групп;

- педагог-организатор;

- воспитатель общежития;

- библиотечкарь.

Ответственное лицо осуществляет подготовительные и организационные мероприятия в соответствии с настоящим Положением:

- устанавливает дату, время, место проведения;

- устанавливает форму одежды и наличие сменной обуви;

- обеспечивает безопасность по месту проведения;

- доводит до обучающихся Приказ о проведении мероприятия.

Ответственные лица имеют право:

- устанавливать требования по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия, регламентируемые техникумом и организацией, являющейся принимающей стороной;

- подготавливать помещение для проведения мероприятия в соответствии с целями и задачами и направлением мероприятия;

- рассматривать кандидатуры из числа обучающихся;

Ответственные лица обязаны:

- своевременно подготовить сценарий или программу мероприятия в зависимости от формы мероприятия;

- объявить обучающимся правила поведения, особые требования к проведению мероприятия и (или) провести инструктаж по технике безопасности.

Классные руководители учебных групп, принимающих участие в мероприятии, заранее доводят до сведения обучающихся:

- состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии;

- перечень и программу мероприятий;

- дату и место проведения мероприятия;

- время начала и окончания мероприятия;

- способ прибытия на мероприятие и отбытия после окончания и др.

3.5 Обучающиеся имеют право на:

- участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;

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

3.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения, этикет общения и форму одежды техникума и организации, являющейся принимающей стороной;

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

#### **4. Порядок планирования, организации проведения и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом техникума**

4.1. Планирование мероприятий, не предусмотренных учебным планом осуществляется руководителем структурного подразделения по воспитательной работе с участием классных руководителей учебных групп, председателей цикловых комиссий, педагога-организатора, воспитателя общежития, библиотекаря и утверждается директором Учреждения.

4.2. Планирование мероприятий осуществляется в июне текущего года на очередной учебный год.

4.3. На основании Плана руководитель структурного подразделения по воспитательной работе разрабатывает График мероприятий, не предусмотренных учебным планом (Приложение №1 к настоящему Положению). В соответствии с Графиком производится посещение мероприятий обучающимися.

4.4. Перечень и график запланированных мероприятий доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятия

4.5. Накануне мероприятия обучающиеся, изъявившие желание посетить мероприятия, не предусмотренные учебным планом, добровольно включают свою кандидатуру в список желающих посетить мероприятие, формируемый классным руководителем группы.

4.6. Классный руководитель группы обеспечивает своевременную, организованную явку обучающихся к месту проведения мероприятия в порядке, установленном программой мероприятия или настоящим Положением.

4.7. В случае непредвиденных обстоятельств, повлекших опоздание или неявку, обучающийся должен незамедлительно предупредить классного руководителя учебной группы/ответственное лицо.

4.8. Присутствие на внутритехникумовских мероприятиях лиц, не обучающихся в техникуме, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия или администрации техникума.

4.9. Родители обучающихся вправе посещать любые мероприятия, проводимые техникумом с уведомлением заместителей директора техникума, руководителя структурного подразделения по воспитательной работе.

4.10. Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки.

4.11. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 21:00.

4.12. Обучающийся обязан явиться на мероприятие за 15 минут до начала в форме одежды, предусмотренной техникумом и организацией, являющейся принимающей стороной.

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

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

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

- покидать место проведения мероприятия до его завершения без разрешения классного руководителя группы (ответственного лица) ;
- вставать с места, подходить к сцене, ходить по залу, громко разговаривать, выкрикивать с места (если это не предусмотрено сценарием);
- мешать своим поведением проведению мероприятия;
- использовать реквизит, предназначенный для проведения мероприятия не по назначению.

**График посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным  
планом КБПОУ «КЧСХТ»**

№ п/п	Мероприятие /место проведения	Сроки исполнения	Ответственное лицо

Классным руководителям (ответственным лицам) обеспечить явку обучающихся.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по ВР и маркетингу \_\_\_\_\_

**Лист согласования**

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_

Камардина И.А.

Руководитель структурного  
подразделения по ВР и маркетингу \_\_\_\_\_

Дорошенко М.Г.

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_

Сямуков В.П.

