

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 02.10.2017 г. № 99/09

**Порядок посещения обучающимися (слушателями) по их выбору
мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 99/09
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Цели и задачи мероприятий, не предусмотренных учебным планом	6
8. Права, обязанности и ответственность организаторов и посетителей мероприятий	6
9. Порядок посещения мероприятий, проводимых в Филиале	8
10. Порядок посещения мероприятий, проводимых вне Филиала	9
11. Согласование, хранение и рассылка	10
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист учета периодических проверок.....	14

1. Область применения

Настоящий документ устанавливает порядок посещения обучающимися (слушателями) по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводимых в Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» и за его пределами, а также права, обязанности и ответственность организаторов и посетителей мероприятий

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Положением о Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения:

Мероприятия, не предусмотренные учебным планом (далее - мероприятия), - специально организованные филиалом во внеучебное время действия, объединенные одной общественно значимой задачей и направленные на всестороннее развитие личности обучающегося, его способностей и интересов.

Организатор мероприятия - должностное лицо (лица) структурного подразделения филиала, инициирующего проведение мероприятия, которое осуществляет комплекс действий по планированию, подготовке и проведению мероприятия, а также обеспечивает исполнение участниками мероприятия установленных требований, предъявляемых к проведению соответствующего вида мероприятий.

Участники мероприятия - обучающиеся филиала, которые на добровольной основе принимают участие в проводимом мероприятии и подчиняются установленным требованиям, предъявляемым к проведению соответствующего вида мероприятий.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся (слушатели) имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

6.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся:

- культурно-досуговые (профессиональные конкурсы, фестивали, концерты, слеты, посещения внеучебных занятий, предприятий и учреждений, выступления в средних образовательных учреждениях перед обучающимися и т.п.);

- воспитательно-патриотические (кураторские часы, тематические вечера, студенческие слеты, разрешенные в установленном порядке митинги, шествия и собрания, благотворительные акции и т.п.);

- социально-волонтерские (волонтерские акции, в том числе посещения детских домов, домов престарелых; мероприятия по поддержанию порядка в филиале и общежитии и т.п.);

- спортивные (внутривузовские, спортивные соревнования, первенства города, России, отраслевые студенческие соревнования, туристические слеты и т.п.);

- трудовые (работа в молодёжно-студенческих отрядах, участие в филиальных и городских субботниках; трудовые десанты, слеты и т.п.).

6.3. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по воспитательной работе.

6.4. Мероприятия включаются в план воспитательной работы на текущий учебный год, который утверждается директором.

6.5. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в план, следует получить разрешение

заместителя директора по воспитательной работе. Для этого инициаторам мероприятия необходимо обратиться к заместителю директора по воспитательной работе не менее, чем за две календарные недели до предполагаемой даты его проведения.

6.6. На мероприятиях обязательно присутствие представителей преподавательского состава, сотрудников филиала, назначаемых приказом директора. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых вне филиала представителями сторонних организаций, согласовывается с директором на основании письменного документа от организаторов мероприятия и осуществляется на основании соответствующего приказа филиала.

6.7. Условия настоящего Положения являются обязательными для всех посетителей мероприятий.

6.8. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель дает свое согласие с возможной фото- и видеосъемкой.

7. Цели и задачи мероприятий, не предусмотренных учебным планом

7.1 Главной целью проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, является приобщение обучающихся (слушателей) к общественной жизни филиала, формирование единого воспитательного коллектива.

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

8. Права, обязанности и ответственность организаторов и посетителей мероприятий

8.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся (слушатели) филиала, являющиеся непосредственно участниками мероприятий;
- работники филиала;

- сотрудники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятий;
- обучающиеся (слушатели) филиала, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- приглашенные лица.

8.2. Организаторами мероприятий являются:

- руководители структурных подразделений филиала;
- руководители художественно-эстетического и спортивного направлений;
- руководители органов студенческого самоуправления.

8.3. Организаторы мероприятия разрабатывают сценарий, определяют формат, технологию проведения мероприятия и согласовывают с Управлением молодёжной политики содержание, положение (формат, регламент) мероприятия.

8.4. Проводимые мероприятия должны соответствовать образовательной миссии филиала.

8.5. Организаторы имеют право:

- 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 обучающегося из помещения, где проводится мероприятие;
- удалять с мероприятия посетителей, нарушающих условия настоящего Положения, и посторонних лиц, не являющихся участниками мероприятия.

8.6. Организаторы мероприятия несут ответственность за:

- соответствие мероприятия утвержденной программе его проведения;
- оформление и сохранность помещения, инвентаря и технического оборудования, костюмов и другого реквизита;
- жизнь и здоровье посетителей, во время проведения мероприятия;
- эвакуацию посетителей мероприятия из помещения в случаях возникновения опасности их жизни и здоровья.

8.7. Все посетители мероприятия имеют право на:

- уважение их прав, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятия;

– использование во время мероприятия средств поддержки выступающих во время проведения мероприятий, исключая любые средства шумового и светового воздействия, лозунги и плакаты, оскорбляющие честь и достоинство присутствующих на мероприятии и нарушающие установленные в филиале этические нормы и правила.

8.8. Все посетители мероприятия обязаны:

- бережно относиться к имуществу филиала;
- присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его содержанию и формату;
- выполнять требования и рекомендации организаторов мероприятия;
- сообщать организаторам о случаях нарушения условий настоящего Положения другими участниками, а также о случаях обнаружения посторонних предметов, возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации, действовать, согласно указаниям ответственных лиц (организаторов мероприятия).

8.9. Посетителям мероприятия запрещается:

- унижать или оскорблять человеческое достоинство других посетителей;
- приносить на мероприятия продукты питания и любые виды напитков, если это не предусмотрено программой мероприятия;
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, животных;
- использовать символику или иные знаки, направленные на разжигание расовой, религиозной и национальной розни.

9. Порядок посещения мероприятий, проводимых в Филиале

9.1. Мероприятие, как правило, проводится после окончания учебных занятий или во время перемен и заканчивается не позднее 22:00. Продолжительность мероприятия не должна превышать двух часов.

9.2. Присутствие на мероприятии лиц, не обучающихся в филиале, допускается только с разрешения организаторов мероприятия.

9.3. Во время проведения мероприятия, организаторы и посетители обязаны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка для обучающихся и условия настоящего Положения.

9.4. Посетители, имеющие несоответствующий внешний вид, на мероприятие не допускаются. Правом оценивать соответствие внешнего вида посетителя формату и содержанию мероприятия наделяются организаторы мероприятия.

9.5. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным посетителям, а также находящимся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения.

10. Порядок посещения мероприятий, проводимых вне Филиала

10.1. Ответственность за подготовку к участию в соответствующем мероприятии и сопровождение на него обучающихся несут организаторы и ответственные лица, определяемые приказом (распоряжением) директора.

10.2. Организаторы мероприятия отвечают за:

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

10.3. Сопровождающие лица отвечают за:

- сохранность жизни и здоровья, обучающихся в процессе доставки их на мероприятие, в ходе его проведения и их возвращения к месту отправки;
- обеспечение дисциплины и соблюдения этики поведения обучающихся во время проведения мероприятия;
- соблюдение обучающимися инструктажей по охране труда и техники безопасности проведенными в филиале;
- сохранность вверенного им имущества филиала;
- доставку в филиал документов об участии обучающихся в мероприятии (сертификаты, грамоты, дипломы, фото- и видеоматериалы, финансово-отчетные документы и др.).

10.4. Обучающимся - посетителям мероприятия, необходимо:

- выполнять все рекомендации ответственных представителей филиала, сопровождающих обучающихся для участия в мероприятии;
- иметь при себе необходимые документы;
- бережно обращаться с имуществом филиала (костюмы, техника, инвентарь и др.);
- соблюдать требования инструктажа по технике безопасности и условия настоящего Положения, иметь внешний вид, соответствующий мероприятию;
- информировать ответственных представителей филиала обо всех возникающих проблемах и ситуациях в процессе участия в мероприятии;
- своевременно прибыть к месту отправки на мероприятие.

10.5. Доставка обучающегося на мероприятие и уход с него осуществляется организованно в сопровождении ответственных лиц на общественном транспорте или транспорте филиала.

В случае доставки обучающихся на мероприятие и после него транспортом филиала или общественным транспортом, проводится дополнительный инструктаж по соблюдению условий перевозки.

10.6. Перевозка обучающихся транспортными средствами филиала, а также иными видами транспорта (авиационный, автомобильный, железнодорожный, морской), и правила поведения сопровождающих лиц филиала, при перевозке обучающихся, организуются на основании действующего законодательства.

10.7. На основании письменного документа (письмо, телеграмма, указание и др.) сторонней организации с приглашением обучающихся филиала принять участие в мероприятии, директор рассматривает вопрос о целесообразности и возможности участия, обучающихся филиала в данном мероприятии.

10.8. При посещении профессиональных конкурсов, фестивалей, слетов, олимпиад, творческих, спортивных и других мероприятий вне филиала, а также походов в музеи, театры, проведение субботников ответственные представители филиала проводят соответствующий инструктаж с письменной росписью обучающихся и причастных в инструктаже.

10.9. Проведение мероприятия и состав обучающихся, принимающих участие в нем, должны быть утверждены приказом (распоряжением) филиала.

10.10. Программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия и условия участия, обучающихся должны быть заранее доведены до сведения посетителей мероприятия.

10.11. Подготовка обучающихся, а также студенческих групп, творческих коллективов, спортивных команд филиала и др., осуществляется ответственными лицами за проведение мероприятия.

10.12. Ответственное лицо за подготовку, сопровождение обучающихся филиала на мероприятия отчитывается о ходе подготовки, результатах участия, дисциплине и соблюдении правил безопасности.

10.13. В случае участия обучающихся в мероприятии вне филиала, инициатор своевременно информирует о своем намерении руководство филиала, согласовывает возможность и условия участия.

11. Согласование, хранение и рассылка

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

11.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

11.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

