



Министерство образования и науки Алтайского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса»  
(КГБПОУ «АКПТиБ»)

**Положение**

«О порядке посещения обучающимися КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» мероприятий, не предусмотренных учебным планом»

Утверждаю  
Директор КГБПОУ «АКПТиБ»  
Самусенко Е.В.  
Пр. № 77/1 от 11.09.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

«О порядке посещения обучающимися КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» мероприятий, не предусмотренных учебным планом»

ПО.45-01-2020

**Дата введения: 11.09.2020 г.**

Согласовано на Студенческом совете

Протокол № 1 от 09.09.2020 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УВР	Медведева Е.Л. <i>med</i>	11.092020
			Стр. 1 из 5

## Содержание

1	Общие положения и нормативно-правовая база	3
2	Права и обязанности участников мероприятий, не предусмотренных учебным планом	4
3	Порядок планирования, организации проведения и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом	5
4	Записи	7
5	Заключительные положения	7
	Лист согласования	8

## 1. Общие положения и нормативно-правовая база

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в КГБПОУ «Алтайский колледж промышленных технологий и бизнеса» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа.

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;
- культурно-массовые мероприятия.

1.5. Посещение указанных мероприятий является добровольным.

1.6. Целью проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, является приобщение обучающихся к общественной жизни колледжа, формирование единого воспитательного пространства.

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

- укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;

- формирование единого коллектива педагогов и обучающихся, организация творческого взаимодействия преподавателей и обучающихся по обеспечению развития воспитательной среды в образовательной организации;
- обеспечение необходимых условий для самореализации личности обучающегося, поддержание инициатив и инновационных идей педагогического коллектива, не противоречащих Уставу образовательной организации.

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

2.1. Участниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом, являются Колледж, а также обучающиеся Колледжа по всем направлениям подготовки и курсам.

2.2. Колледж 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.

2.3. Колледж обязан:

- обеспечивать необходимые условия для проведения мероприятий;
- подготовить материально-техническое обеспечение мероприятия;
- обеспечить безопасность обучающихся при проведении мероприятия.

2.4. Ответственными за организацию и проведение мероприятий выступают назначенные приказом директора Колледжа лица, классные руководители(кураторы) учебных групп.

2.5. Ответственное лицо осуществляет подготовительные и организационные мероприятия:

- устанавливает дату, время, место проведения;
- устанавливает форму одежды и наличие сменной обуви;
- обеспечивает безопасность по месту проведения;
- доводит до обучающихся Приказ о проведении мероприятия.

2.6. Ответственные лица имеют право:

- устанавливать требования по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия, регламентируемые колледжем и организацией, являющейся принимающей стороной;
- подготавливать помещение для проведения мероприятия в соответствии с целями и задачами и направлением мероприятия;
- рассматривать кандидатуры из числа обучающихся.

2.7. 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.

2.8. Классные руководители(кураторы) 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.

1.9. Обучающиеся имеют право на:

- участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- ознакомление с правилами поведения, особыми требованиями к проведению мероприятия.

2.10. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила поведения, этикет общения и форму одежды Колледжа;
- выполнять требования организаторов мероприятия по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

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

3.1. Планирование мероприятий, не предусмотренных учебным планом, осуществляется заместителем директора Колледжа по учебно-воспитательной работе с участием классных руководителей (кураторов) учебных групп, социального педагога, педагога-психолога, методистов и утверждается директором Колледжа.

3.2. Планирование мероприятий осуществляется в мае-июне текущего года на очередной учебный год.

3.3. На основании Плана заместитель директора Колледжа по учебно-воспитательной работе разрабатывает График мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.4. Перечень и график запланированных мероприятий доводится до сведения обучающихся и классных руководителей (кураторов) учебных групп.

3.5. Классный руководитель (куратор) учебной группы обеспечивает своевременную, организованную явку обучающихся к месту проведения мероприятия в порядке, установленном программой мероприятия.

3.6. В случае непредвиденных обстоятельств, повлекших опоздание или неявку, обучающийся должен предупредить классного руководителя (куратору) учебной группы.

3.8. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в образовательной организации, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия или администрации Колледжа.

3.9. Родители обучающихся вправе посещать любые мероприятия, проводимые организацией с уведомлением заместителей руководителя Колледжа.

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

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

3.12. Обучающемуся запрещено покидать место проведения мероприятия без предупреждения ответственного лица.

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

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

#### **4. Записи**

4.1. Планы работы колледжа

4.2. Сценарии мероприятий

#### **5. Заключительные положения**

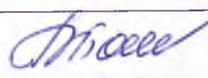
4.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения и действует постоянно.

4.2. Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте колледжа по адресу: [http://akptb.biisk.ru/?page\\_id=555](http://akptb.biisk.ru/?page_id=555).

4.3 Во всём остальном, не оговоренном настоящим положением, стороны руководствуются условиями законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Замечания
Заместитель директора по УВР		Медведева Е.Л.	
Заместитель директора по УПР		Осокина О.П.	
Юрисконсульт		Башунова Р.Х.	
Председатель Студенческого совета		Тютенькова Д.А.	