

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1

Рег. № 61

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

Ю.В. Юрченко/

2018 г.



Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ
МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В ГАПОУ КК КГТК,
НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ КК КGTK и устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий (далее – мероприятия), проводимых в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» (далее – колледж) и не предусмотренных учебным планом колледжа.

1.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по воспитательной работе.

1.3. Мероприятия включаются в общеколледжный план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте колледжа.

1.4. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в общеколледжный план, проведение мероприятия должно быть согласовано с вышестоящей над учреждением организацией.

1.5. На мероприятии обязательно присутствие кураторов, воспитателей, группы которых принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора колледжа.

1.6. До проведения мероприятия обязательно составление протокола инструктажа по безопасности жизнедеятельности в период проведения мероприятий.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся колледжа, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- приглашенные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся колледжа, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- законные представители обучающихся;
- работники колледжа;

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятий имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото, видеосъемки, аудиозаписи.

3.2. 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).

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию колледжа;
- уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.6. 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.

3.7. Ответственные лица из числа педагогических работников колледжа 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.

3.8. Обучающимся, принимающим участие в мероприятии запрещается:

- присутствовать на мероприятии в спортивной, рваной или грязной одежде и обуви;
- 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 колледжа;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников колледжа, службы охраны;

- 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 колледжа, службу охраны.

3.9. Посетители, нарушающие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в колледже.

3.10. Посетители, причинившие колледжу вред, компенсируют его, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права и обязанности организаторов, проводящих мероприятие

4.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.

4.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки.

4.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

4.5. Организаторы могут устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по УР
Должность	Должность
 Серопян В. Р.	 Словцова Г.А.
Подпись	Подпись
Ф.И.О.	Ф.И.О.
«30» 08 2018 г.	«30» 08 2018 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по ПОП
	Должность
	 Андросова И.В.
	Подпись
	Ф.И.О.
	«30» 08 2018 г.
	Дата
	Заместитель директора по НМР
	Должность
	 Тутынина Н.И.
	Подпись
	Ф.И.О.
	«30» 08 2018 г.
	Дата
	Должность
	Подпись
	Ф.И.О.
	« » 2018 г.
	Дата



Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КGTK-СМК-П-61-2016	Коноваленко Т.Г.	зав. отделением		01.09.18	
2.	КGTK-СМК-П-61-2016	Руденко И.А.	зав. отделением		01.09.18	
3.	КGTK-СМК-П-61-2016	Христенко Т.В.	зав. отделением		01.09.18	
4.	КGTK-СМК-П-61-2016					
5.	КGTK-СМК-П-61-2016					
6.	КGTK-СМК-П-61-2016					
7.	КGTK-СМК-П-61-2016					
8.	КGTK-СМК-П-61-2016					
9.	КGTK-СМК-П-61-2016					
10.	КGTK-СМК-П-61-2016					
11.	КGTK-СМК-П-61-2016					
12.	КGTK-СМК-П-61-2016					
13.	КGTK-СМК-П-61-2016					
14.	КGTK-СМК-П-61-2016					
15.	КGTK-СМК-П-61-2016					
16.	КGTK-СМК-П-61-2016					
17.	КGTK-СМК-П-61-2016					
18.	КGTK-СМК-П-61-2016					
19.	КGTK-СМК-П-61-2016					
20.	КGTK-СМК-П-61-2016					
21.	КGTK-СМК-П-61-2016					
22.	КGTK-СМК-П-61-2016					
23.	КGTK-СМК-П-61-2016					
24.	КGTK-СМК-П-61-2016					
25.	КGTK-СМК-П-61-2016					
26.	КGTK-СМК-П-61-2016					
27.	КGTK-СМК-П-61-2016					
28.	КGTK-СМК-П-61-2016					
29.	КGTK-СМК-П-61-2016					
30.	КGTK-СМК-П-61-2016					
31.	КGTK-СМК-П-61-2016					
32.	КGTK-СМК-П-61-2016					
33.	КGTK-СМК-П-61-2016					
34.	КGTK-СМК-П-61-2016					
35.	КGTK-СМК-П-61-2016					