

УТВЕРЖДЕН

приказом ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

от 09.01.2023года № 14/п

ПОРЯДОК
посещения мероприятий,
не предусмотренных учебным планом,
которые проводятся
в областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Костромской торгово-экономический колледж»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Костромской торгово-экономический колледж» (далее – Учреждение) и регламентирует общие правила посещения мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотренных учебным планом.

2. Мероприятиями, не предусмотренными учебным планом (далее – мероприятия) являются: организационные мероприятия; военно-патриотические мероприятия; мероприятия по трудовому воспитанию; мероприятия по правовому воспитанию и профилактике асоциального поведения; мероприятия нравственно-эстетической направленности; спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия; мероприятия, направленные на развитие студенческого самоуправления; культурно-массовые мероприятия, волонтерское движение, членство в общественных организациях.

3. Посещение мероприятий, указанных в п.2 настоящего Порядка, является добровольным, если они не предусмотрены в плане воспитательной работы на год.

4. Волонтерское движение обучающихся не ограничивается и поддерживается администрацией Учреждения.

5. При проведении выездных мероприятий участие в них несовершеннолетних обучающихся согласовывается в письменной форме с их родителями (законными представителями).

II. Правила проведения и посещения мероприятий

6. Мероприятия в Учреждении проводятся на основании годового плана работы Учреждения, утвержденного директором Учреждения и рассмотренного на педагогическом совете.

7. Перед проведением мероприятия:

1) ответственный за проведение готовит сценарий мероприятия или план проведения (в зависимости от формы мероприятия), подготавливает помещение для проведения мероприятия и необходимое материально-техническое обеспечение.

2) Классный руководитель группы знакомит обучающихся с инструкцией по охране жизнедеятельности при проведении массовых мероприятий и фиксирует в журнале под роспись.

8. Перед проведением выездного мероприятия издается приказ по Учреждению с назначением ответственных за проведение, а также за жизнь и здоровье обучающихся, принимающих участие в мероприятии.

9. При проведении мероприятий внутри Учреждения обучающемуся необходимо явиться на мероприятие вместе с классным руководителем группы в строго назначенное время.

10. Во время проведения мероприятия обучающимся запрещается:

1) употреблять пищу и напитки (если это не предусмотрено сценарием мероприятия);

2) до завершения мероприятия покидать место проведения мероприятия без разрешения классного руководителя группы;

3) вставать с места, подходить к сцене, ходить по залу, громко разговаривать, выкрикивать с места (если это не предусмотрено сценарием мероприятия);

4) мешать своим поведением проведению мероприятия;

5) использовать реквизит, предназначенный для проведения мероприятия, не по назначению;

6) пользоваться мобильным телефоном.

11. При проведении выездных мероприятий обучающиеся должны явиться к месту отправки на мероприятие в строго указанное время. В случае непредвиденных обстоятельств, повлекших опоздание, обучающийся должен предупредить ответственного или классного руководителя группы. Обучающимся строго запрещается покидать место проведения мероприятия без предупреждения ответственного или классного руководителя группы.