



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИФРОВОЙ КОЛЛЕДЖ «СИНЕРГИЯ»

---

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 2 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия»

\_\_\_\_\_ С.Н.Семенов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**Положение**

**о посещении обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в  
АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» не предусмотренных учебным  
планом**

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

Протокол № 1 от «03» октябре 2023 г.

Якутск, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения обучающимися АНО СПО «Цифровой колледж «Синергия» (далее – Колледж) по своему выбору мероприятий, проводимых в колледже и не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия).

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

1.3. К числу мероприятий, проводимых колледжем и не предусмотренных учебным планом, относятся: групповые и общеколледжные тематические мероприятия, праздники, олимпиады, конференции, конкурсы, интеллектуальные игры, спортивные соревнования, экскурсии и другие. Формы их проведения определяются календарным планом воспитательной работы, а содержание - ответственные за их проведение.

1.4. В течение учебного года план основных мероприятий может корректироваться приказами и распоряжениями Министерства просвещения и Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

1.5. Любой педагогический работник Колледжа может организовать мероприятие, направленное на формирование личностных результатов обучения (для обучающихся 1 курса и/или 2 курса на базе основного общего образования в зависимости от выбранной специальности/профессии) и общих и/или профессиональных компетенций для обучающихся следующих курсов. Проведение мероприятий, не включенных в календарный план воспитательной работы, предусматривает обязательное уведомление зам.директора по учебно-воспитательной работе в конце месяца на следующий, предшествующий проведению мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных календарным планом воспитательной работы.

1.6. Перед проведением каждого мероприятия, не предусмотренного учебным планом, ответственный готовит проект приказа, сценарий и смету мероприятия (при необходимости) и знакомит с этими документами зам.директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия.

1.7. При проведении выездных мероприятий специалист по охране труда проводит инструктаж по правилам безопасности дорожного движения,

поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под подпись.

1.8. Посещение и участие в этих мероприятиях для обучающихся добровольное.

## 2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся Колледжа;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические и иные работники Колледжа;
- внешние граждане (представители работодателей, представители власти);
- выпускники Колледжа;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия.

2.2. Все посетители имеют право на:

- уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;
- участие в фото- и видеосъемке, аудиозаписи.

2.3. Все посетители обязаны:

- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Колледжа;
- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;

- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

#### 2.5. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории учреждения, в котором проводится мероприятие;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения, эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников колледжа, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании Колледжа, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к зданию тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах учреждения;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников Колледжа, службу охраны;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам Колледжа, службе охраны.

2.6. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей, посетителей и участников, нарушающих эти требования.

2.7. Посетители, причинившие Колледжу ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. В случае нарушения требований п. 2.5. администрация Колледжа оставляет за собой право на прекращение мероприятия.

## 2.9. Порядок посещения мероприятий:

- вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10 минут до его начала;
- участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом;
- гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному ответственными лицами, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## 3. Проведение мероприятий

3.1. Общая продолжительность мероприятий, не предусмотренных учебным планом, составляет не более 3 часов, продолжительность выездного мероприятия зависит от регламента.

3.2. Если группа участвует в мероприятии, то присутствие куратора группы на мероприятии обязательно.

### 3.3. Подведение итогов мероприятия

3.3.1. После проведения мероприятия проводится анализ и составляется отчет.

### 3.4. Отчет включает в себя:

- Анализ мероприятия (Приложение 1);
- пресс-лист для размещения на сайте;
- фото, видеоотчет.

## 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, которым оно было принято и утверждено.

Положение разработал  
зам.директора по УВР



А.Ю. Сидорова

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Цифровой колледж «Синергия»

### Отчет о мероприятии

наименование

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество участников: \_\_\_\_\_ обучающихся, \_\_\_\_\_ преподавателей/кураторов \_\_\_\_\_ другие  
Состав участников:

курс, группа, специальность

Цель мероприятия: \_\_\_\_\_

Наличие сценария/плана \_\_\_\_\_, при наличии – прилагается, при отсутствии – краткое  
описание мероприятия \_\_\_\_\_  
да/ нет

Общая оценка мероприятия, его достоинства и замечания

Ответственный за мероприятие \_\_\_\_\_

ФИО, должность

подпись