

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Задонский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Г(О)Б ПОУ

«Задонский политехнический техникум»

В.В. Дорохин



28» 04 2016 г. № 201

ПРАВИЛА

ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

ПО СВОЕМУ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ

В Г(О)Б ПОУ «Задонский политехнический техникум», И

НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

РАССМОТРЕНО

На заседании студенческого Совета

Г(О)Б ПОУ

«Задонский политехнический техникум»

ПРИНЯТО

На заседании методического Совета

Г(О)Б ПОУ

«Задонский политехнический техникум»

Протокол от «27» 04 2016г. № 2

Протокол от «27» 04 2016г. № 5

Председатель

Урашкин В.О.

Секретарь

Сидорова Н.А.

1.6. Привлечение обучающихся к мероприятиям, направленным на формирование проявления сознательного отношения к труду, не предусмотренным образовательной программой, участие в субботниках, экологических акциях и т.д. без согласия обучающихся и без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся запрещается.

Данное согласие оформляется в форме отдельного документа (заявления, соглашения): - лично совершеннолетним обучающимся; - законным представителем несовершеннолетнего обучающегося.

## **2. Обязанности ответственных лиц**

2.1. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводятся на основании плана воспитательной работы, утвержденного директором Техникума.

2.2. Мероприятия, проводимые за пределами территории Техникума, проводятся на основании приказа директора. Проект соответствующего приказа готовится заместителем директора, инициирующего проведение мероприятия до предполагаемой даты его проведения.

2.3. В целях организованного проведения мероприятия, из числа заместителей директора или иных работников назначается лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия.

2.4. Перед проведением мероприятия организаторы объявляют правила поведения и (или) проводят инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

2.5. В обязанности ответственного за организацию и проведение мероприятия входит:

- проверка перед началом мероприятия состояния мебели и другого имущества в помещениях, в которых проводится мероприятие;
- обеспечение доступа посетителей на мероприятие;
- личное присутствие на мероприятии;
- контроль за соблюдением чистоты и порядка, настоящего Порядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия и др.;
- проверка после окончания мероприятия состояния помещений, в которых оно проводилось и находящегося в них имущества;
- принятие необходимых мер в случае нанесения ущерба имуществу учреждения во время проведения мероприятия, по выявлению виновных лиц и компенсации нанесенного ущерба;
- обеспечение эвакуации посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий**

3.1. Посетителями мероприятий являются:

1.6. Привлечение обучающихся к мероприятиям, направленным на формирование проявления сознательного отношения к труду, не предусмотренным образовательной программой, участие в субботниках, экологических акциях и т.д. без согласия обучающихся и без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся запрещается.

Данное согласие оформляется в форме отдельного документа (заявления, соглашения): - лично совершеннолетним обучающимся; -законным представителем несовершеннолетнего обучающегося.

## **2. Обязанности ответственных лиц**

2.1. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводятся на основании плана воспитательной работы, утвержденного директором Техникума.

2.2. Мероприятия, проводимые за пределами территории Техникума, проводятся на основании приказа директора. Проект соответствующего приказа готовится заместителем директора, инициирующего проведение мероприятия до предполагаемой даты его проведения.

2.3. В целях организованного проведения мероприятия, из числа заместителей директора или иных работников назначается лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия.

2.4. Перед проведением мероприятия организаторы объявляют правила поведения и (или) проводят инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

2.5. В обязанности ответственного за организацию и проведение мероприятия входит:

- проверка перед началом мероприятия состояния мебели и другого имущества в помещениях, в которых проводится мероприятие;
- обеспечение доступа посетителей на мероприятие;
- личное присутствие на мероприятии;
- контроль за соблюдением чистоты и порядка, настоящего Порядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия и др.;
- проверка после окончания мероприятия состояния помещений, в которых оно проводилось и находящегося в них имущества;
- принятие необходимых мер в случае нанесения ущерба имуществу учреждения во время проведения мероприятия, по выявлению виновных лиц и компенсации нанесенного ущерба;
- обеспечение эвакуации посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий**

3.1. Посетителями мероприятий являются:

- участники: обучающиеся Техникума, являющиеся непосредственными участниками мероприятия; физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- зрители: обучающиеся Техникума, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нем; сотрудники Техникума;
- приглашенные: родители (законные представители) обучающихся; выпускники Техникума; работодатели, социальные партнеры; обучающиеся других образовательных учреждений.

### 3.2. Все посетители мероприятия имеют право:

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

3.3. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и дает разрешение администрации Техникума использовать фото-, видео- и аудиозаписи со своим присутствием, в том числе и в рекламных целях.

### 3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию организации, в которой проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других посетителей 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.

### 3.5. Посетителям мероприятий запрещается:

- 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;
- проникать в служебные и производственные помещения, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

3.6. Посетители, причинившие организации ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **4. Обеспечение прохода посетителей на мероприятие**

4.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.

4.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

4.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

4.4. Приглашенные проходят на мероприятие по списку, утвержденному ответственным лицом, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

#### **5. Изменения и дополнения.**

В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.