Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от « 24 » августа 2018 г.
(протокол № 8)

Приложение № 145
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»
от « 24 » августа 2018 г. № 17

«Согласовано»
Студенческий совет
ЧУ ВО Института государственного
администрирования
Протокол № 7 от « 4 » 09 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Частном учреждении высшего образования «Институт государственного администрирования» и не предусмотренных учебным планом

Москва 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 определяет порядок и правила посещения студентами по их выбору мероприятий, проводимых институтом (далее - институт) и не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2.Институт, в соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обязан учитывть мнение студенческого совета, родителей (законных представителей), представительских органов обучающихся в случаях привлечения студентов к труду.

1.3. Настоящее Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с посещением и проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, праздники, вечера, круглые столы, конференции, а также иные мероприятия, согласно плана социально-воспитательной работы института.

1.5. При выборе данных мероприятий студенты пользуются правом свободного посещения.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания и действует до издания нового соответствующего положения.

2. Правила проведения мероприятий не предусмотренных учебным планом

2.1. Состав студентов, привлекаемых и допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются планом работ по организации и проведении мероприятия.

2.2. Приказом ректора назначается руководитель, ответственный за проведение мероприятия.

2.3.Условия проведения : дата, время начала, окончания, место проведения мероприятия должны быть заранее доведены до сведения студентов.

2.4. Перед проведением мероприятия институт объявляет сценарий, правила поведения и (или) проводит инструктаж. Участие студентов в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

2.5. Прибытие на мероприятие и уход студентов осуществляется организованно.

3. Права и обязанности студентов во время проведения мероприятий не предусмотренных учебным планом

3.1. Студенты имеют право:

- на уважение человеческого достоинства;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- на охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятия;
- на добровольное участие в мероприятиях.

3.2. Студенты обязаны соблюдать общепринятые и специальные (при их наличии) правила поведения во время проведения мероприятий.

4. Права и обязанности института во время проведения мероприятий не предусмотренных учебным планом

4.1. Институт имеет право:

- устанавливать возрастные ограничения на участие в мероприятии;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет и разрешение на ведение обучающимися фото и видеосъемки,
- устанавливать форму одежды.

4.2. Институт обязан:

- обеспечить необходимые социально-бытовые условия для проведения мероприятия;
- обеспечить безопасность студентов при проведении мероприятия.

5. Планирование мероприятий не предусмотренных учебным планом

5.1. Годовой план воспитательной работы института готовится проректором по социально-воспитательной работе с участием преподавательского коллектива, обсуждается на Учёном Совете института, после чего представляется ректору на утверждение.

5.2. Воспитательные мероприятия после проведения анализируются и оцениваются. Критерии оценки:

целесообразность, определяемая:

а) местом в системе социально-воспитательной работы;

б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям группы;

отношение студентов, определяемое:

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

а) нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагогического коллектива

обратная связь, определяемая (анкетирование, опрос и т.д.):

а) оценкой педагогов;

б) оценкой студентов.

5.3. Оценка производится на основе экспресс-опросов студентов и педагогов в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством проректора по общим вопросам и отделу кадров института.

5.4. Перед проведением мероприятия разрабатывается план по подготовке мероприятия, сценарий мероприятия, согласуется с проректором по общим вопросам института и утверждается ректором института.

5.5. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) производится на основе гражданско-правового договора.

5.6. Ректор института не реже раза в два месяца заслушивает проректора по общим вопросам института по вопросу выполнения плана воспитательных мероприятий и может вносить в этот план необходимые коррективы.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий не предусмотренных учебным планом

6.1. При проведении внеучебных мероприятий ответственный организатор не должен оставлять студентов без внимания. Организующий мероприятие педагогический работник несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье студентов во время мероприятия.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр педагогический работник должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья студентов и оформить инструктаж документально. Перед выездом группы или коллектива педагогический работник уведомляет администрацию института за 1-3 дня. На основе этого издается приказ по институту о выездном мероприятии.