

**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом ГБСУСО МО  
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБСУСО МО  
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

Приказ от «02» октября 2024 г. № 145

Г.К. Елифанова



**ПОРЯДОК  
ПОСЕЩЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ, В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ СТАЦИОНАРНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Московская область,  
г. Сергиев Посад,  
2024 год

**Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок, регламентирующий посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом по программам профессионального обучения в ГБОУ СО МО «Семейный центр имени А.И. Мещерякова (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федерального закона № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава Учреждения.

1.3. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, - составная часть внеаудиторной, воспитательной работы Учреждения, направленная на вовлечение обучающихся в коллективную и творческую деятельность, имеющую коррекционно-развивающую направленность.

1.4. К мероприятиям, проводимым в Службе сопровождения инвалидов молодого возраста и не предусмотренным учебным планом, относятся:

- организационные мероприятия;
- военно-патриотические мероприятия;
- мероприятия по трудовому воспитанию;
- мероприятия по правовому воспитанию и профилактике асоциального поведения;
- мероприятия нравственно-эстетической направленности;
- научно-практическая конференция;
- спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- культурно-массовые и волонтерские мероприятия.

1.5. Посещение указанных мероприятий является добровольным.

1.6. Целью проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, является приобщение обучающихся Службы к общественной жизни Учреждения, формирование единого воспитательного коллектива.

1.7. Основными задачами проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, являются:

- укрепление взаимодействия всех участников воспитательного процесса;
- повышение профессионального уровня воспитательным процессом;
- формирование единого коллектива педагогов и обучающихся по обеспечению развития воспитательной среды в Службе;
- обеспечение необходимых условий для самореализации личности обучающегося, поддержание инициатив и инновационных идей преподавательского коллектива, не противоречащих Уставу Учреждения.

## **2. Права и обязанности участников мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

### **2.1. Участниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом, являются:**

- организация, проводящая мероприятие, не предусмотренных учебным планом;
- обучающиеся Учреждения по всем направлениям профессионального обучения.

### **2.2. Отделение Службы сопровождения инвалидов молодого возраста обязано:**

- обеспечивать необходимые условия для проведения мероприятий;
- подготовить материально-техническое обеспечение мероприятия;
- обеспечить безопасность обучающихся при проведении мероприятия.

### **2.3. Ответственность за организацию и проведение мероприятий выступают сотрудники Учреждения, назначенные приказом директора.**

### **2.4. Ответственное лицо осуществляет подготовительные и организационные мероприятия:**

- устанавливает дату, время и место проведения;
- устанавливает форму одежды и наличие сменной обуви;
- обеспечивает безопасность по месту проведения;
- доводит до обучающихся Приказ о проведении мероприятия.

### **2.5. Ответственные лица имеют право:**

- устанавливать требования по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- подготавливать помещение для проведения мероприятия в соответствии с целями и задачами и направлением мероприятия.

### **2.6. Ответственные лица обязаны:**

- своевременно подготовить сценарий или программу мероприятия в зависимости от формы мероприятия;
- объявить обучающимся правила проведения, особые требования к проведению мероприятия и(или) провести инструктаж по технике безопасности.

### **2.7. Мастера ПО учебных групп, принимающих участие в мероприятии, заранее доводят до сведения обучающихся:**

- состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии;
- перечень и программу мероприятий;
- дату и место проведения;
- начало и окончания мероприятия;
- способ прибытия на мероприятие и отбытия после окончания и др.

### **2.8. Обучающиеся имеют право на:**

- участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- ознакомление с правилами поведения, особыми требованиями к проведению мероприятия.

### **2.9. Обучающиеся обязаны:**

- соблюдать правила поведения, этикет общения и форму одежды;
- выполнять требования организаторов мероприятия по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

### 3. Порядок планирования, организация проведения и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 3.1. Планирование мероприятий, не предусмотренных учебным планом, осуществляется заместителем директора, с участием мастеров ПО учебных групп, социального педагога, педагога-психолога и утверждается директором Учреждения.
- 3.2. Планирование мероприятий осуществляется на очередной учебный год.
- 3.3. Перечень и график запланированных мероприятий доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 1 неделю до проведения мероприятия мастером ПО учебной группы.
- 3.4. Накануне мероприятия обучающиеся, изъявившие желание посетить мероприятия, не предусмотренные учебным планом, добровольно включают свою кандидатуру в список желающих посетить мероприятие, формируемое куратором группы.
- 3.5. Ответственный педагогический работник обеспечивает своевременную, организованную явку обучающихся к месту проведения мероприятия в порядке, установленном программой мероприятия.
- 3.6. В случае непредвиденных обстоятельств, повлекших опоздание или неявку, обучающийся должен незамедлительно предупредить ответственное лицо.
- 3.7. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в Учреждении, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия или администрации Учреждения.
- 3.8. Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки.
- 3.9. До начала мероприятия обучающийся должен прослушать инструктаж по технике безопасности, отключить телефон (при необходимости).
- 3.10. Место проведения мероприятия запрещается покидать обучающемуся без предупреждения ответственного лица.
- 3.11. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву:
  - покидать место проведения мероприятия до его завершения без разрешения ответственного за группу;
  - вставать с места, подходить к сцене, ходить по залу, громко разговаривать, выкрикивать с места (если это не предусмотрено);
  - мешать своим поведением проведению мероприятия;
  - использовать реквизит, предназначенный для проведения мероприятия не по назначению.