

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В
ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. № _____

ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция: 1 - 2014

Предисловие

1 Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно- методической работе колледжа.

2 Перед ознакомлением с содержанием настоящей документированной процедуры или работой с документом каждый пользователь должен проверить наличие на титульном листе документа факт нахождения его на учете и управлении. Действительность документа подтверждается наличием на титульном листе документа номера его экземпляра.

3 Отсутствие на титульном листе документа отметки «№ экз. _____», штампа «Контрольный экземпляр» на подлиннике документа или рукописного номера экземпляра на его копии, свидетельствует об отсутствии каких-либо гарантий со стороны лиц, отвечающих за управление документацией системы менеджмента качества и актуальность документа.

4 Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



СМК-УП.2/РК-4.2.3

Лист 3 из 14

ПОЛОЖЕНИЕ

Редакция: 1 - 2014

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
на заседании Педсовета
Протокол № 7,
от 27 сентября 2014г.

Рассмотрено
на заседании Студенческого совета
колледжа, Протокол № 6,
от «10» сентября 2014г.

Утверждаю
Директор ГАОУ СПО
«Елабужский
политехнический колледж»

Председатель СС Ибрагимов Р.



С.В. Соколова
«10» сентября 2014г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает общие правила к посещению обучающимся по их выбору мероприятий, проводимых в колледже и не предусмотренных учебным планом в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж».



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция: 1 - 2014

1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает общие правила к посещению обучающимся по их выбору мероприятий, проводимых в колледже и не предусмотренных учебным планом в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж».

Настоящая документированная процедура действительна для всех членов инженерно-педагогического коллектива образовательной организации.

2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2012 Руководство по качеству;

ДП 04-03-2012 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения.

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 28, п.4 ст. 47, п.8 ст. 47, п.7 часть 3 ст. 47);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в колледже;

Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;

Приказа Министерства образования и науки РФ « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464;

Устава ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж колледж».



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция: 1 - 2014

3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

Объект – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

Нормативный документ – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

Документированная процедура – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

Пользователь документа системы качества – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

Дата введения документа в действие - дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

Положение – Положение о посещении обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом в ГАОУ СПО «Елабужский политехнический колледж».

4 Сокращения

ДП – документированная процедура;

СМК – система менеджмента качества;

НД – нормативный документ;

Заместитель директора по ОБ - заместитель директора по общим вопросам;

Заместитель директора по УПР - заместитель директора по учебно-производственной работе;

Заместитель директора по УМР - заместитель директора по учебно-методической работе;

Заместитель директора по УВР - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за соблюдением требований к порядку посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом в ГАОУ СПО



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция: 1 - 2014

«Елабужский политехнический колледж» возлагается на заместителей директора по ОБ, УМР, УВР, УПР, библиотекаря.

5.2 Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе - разработчика ДП.

5.3 Ответственность за регистрацию контрольных экземпляров ДП, извещений об изменении к документам возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.4 Ответственность за хранение контрольных экземпляров ДП возлагается на ответственного за СМК учреждения.

5.5 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе

6. Требования

6.1 Общие положения

6.1.1 К мероприятиям, проводимым в Колледже и не предусмотренным учебным планом, относятся:

- ✓ культурные мероприятия;
- ✓ досуговые мероприятия;
- ✓ учебно-просветительские мероприятия;
- ✓ воспитательно-профилактические мероприятия;
- ✓ профориентационные мероприятия;
- ✓ спортивные мероприятия.

6.2 Правила проведения мероприятий

6.2.1 Состав студентов, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения студентов Колледжа.

6.2.2 Приход и уход студентов с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном программой мероприятия или положением о мероприятии.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция: 1 - 2014

6.2.3 Перед проведением мероприятия его организатор должен объявить студентам правила поведения и (или) провести инструктаж.

6.2.4 Бесконтрольное хождение во время проведения мероприятия запрещается.

6.2.5 Присутствие на внутриколледжных мероприятиях лиц, не обучающихся в Колледже, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия или заместителя директора по воспитательной работе.

6.2.6 Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки на территории Колледжа.

6.2.7 Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего распорядка для студентов Колледжа, а также требования настоящего Положения.

6.2.8 Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

6.3 Права и обязанности студентов при посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом

6.3.1 Студенты имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

6.3.2 Студенты имеют право использовать плакаты, лозунги, агитационные слоганы во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

6.3.3 Студентам запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без разрешения ответственного за проведение мероприятия или заместителя директора по воспитательной работе.

6.3.4 Студенты обязаны выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

6.4 Права и обязанности администрации Колледжа при проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом

6.4.1 Для исключения нарушения законодательства РФ в области авторского права учреждение может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки; запрет на пользование мобильной связью, видео- и фотоаппаратурой во время мероприятия.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Редакция: 1 - 2014

6.4.2 При недостойном поведении студентов во время проведения мероприятия организаторы имеют право удалить студента с объяснением причины.

6.5 Работа кружков и секций

6.5.1 Кружки и секции по интересам организуются с целью:

- создания оптимальных условий для интеллектуального развития;
- удовлетворения интересов, склонностей и дарований студентов;
- самообразования и творческого труда;
- профессионального самоопределения;
- физического развития;
- разумного досуга, отдыха и развлечений.

6.5.2 Кружки и секции по интересам создаются в соответствии с интересами студентов, с учетом возможностей учебного заведения, социального заказа общества (студентов, родителей, педагогического коллектива) при наличии педагогических кадров.

6.5.3 Руководство кружковой работой осуществляется как преподавателями колледжа, так и привлекаемыми по совместительству специалистами других учреждений.

6.5.4 Для руководства кружковой работой от работников требуются необходимые документы об образовании в соответствии с действующим законодательством.

6.5.5 Итогом работы кружков является:

- творческий отчет кружков художественно-эстетического цикла (участие в городских смотрах, конкурсах по профилю работы, подготовка и проведение отчетных выставок, концертов и т.п.);
- участие студентов предметных кружков в олимпиадах, конкурсах научных работ и т.п.;
- участие студентов, посещающих спортивные секции, в разного вида и уровня спортивных соревнованиях.

6.5.6 Контроль за работой кружков, ведением документации руководителем кружка возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

6.5.7 Руководство кружками и секциями учитывается при распределении стимулирующих выплат преподавателям.



СМК-УП.2/РК-4.2.3

Лист 9 из 14

ПОЛОЖЕНИЕ

Редакция: 1 - 2014

О ПОСЕЩЕНИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ
ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНOM В ГАОУ СПО «ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2012.

8 Рассылка

ДП рассылается всем членам инженерно-педагогического коллектива, участвующим в учебно- воспитательном процессе колледжа.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УМР

Р.Ш. Назипова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по ОВ

И.А. Штычкова

Зам.директора по УПР

Н.В. Тихомирова

И. о.зам.директора по УВР

А. М. Балобанова