



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

СБОРНИК
НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ
В ПЕНЗЕНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»	3
КОДЕКС ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА	14
ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСКОМ ЧАСЕ.....	30
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЛЕЧЕБНО- ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА	36
ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ.....	46
ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕНЗЕНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ.....	52
ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПГУ	70

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(утверждены Ученым советом университета от 01.03.2018 г., пр. № 4;
введены в действие с 01.03.2018 г. приказом от 01.03.2018 г. № 155/0 «Об
утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – Университет, ПГУ), режим учебы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, иные вопросы регулирования учебного распорядка.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185);
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552);
- другие нормативно-правовые акты РФ в области образования.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом Университета, соблюдение которого обязательно для всех обучающихся.

1.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся имеют целью:

- обеспечение высокого уровня образовательных услуг;
- регулирование порядка реализации обучающимися образовательных, научных, досуговых, культурных, спортивных и иных, согласующихся с целями деятельности Университета, потребностей на его территории;
- поддержание режима комфортного и безопасного пребывания на территории Университета;
- укрепление учебной дисциплины и корпоративного духа;
- пропаганду традиций высшей школы и культуры поведения обучающегося Университета.

1.5. Дисциплина – обязательное для всех обучающихся состояние, характеризующееся соблюдением правил поведения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом

ПГУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Университета.

2. Организация учебного процесса

2.1. В Университете устанавливается шестидневная учебная неделя.

2.2. Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и образовательными программами для каждой формы обучения. Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается, если это сокращение противоречит нормативам, установленным федеральным государственным образовательным стандартом.

2.3. Сроки проведения сессий определяются графиком учебного процесса. Расписание учебных занятий составляется на семестр в точном соответствии с утвержденными семестровыми планами и графиком учебного процесса, утверждается ректором Университета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за семь дней до начала учебных занятий.

2.4. Занятия планируются в промежуток времени с 8:00 до 22:35 часов с учетом установленных распоряжением проректора по учебной работе для факультетов и институтов смен (1, 2 или 3). Допускается перекрытие смен.

2.5. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительность которого составляет 45 минут. Длительность аудиторных занятий – 2 академических часа (пара). После академического часа занятий (внутри пары) предусматривается санитарный перерыв продолжительностью 5 минут. Перерыв между занятиями составляет 15 минут, после первых трех пар – перерыв 30 минут.

Устанавливается следующее расписание начала и окончания занятий во всех учебных корпусах:

- 1 пара 8.00 - 9.35;
- 2 пара 9.50 – 11.25;
- 3 пара 11.40 – 13.15;
- 4 пара 13.45 – 15.20;
- 5 пара 15.35 – 17.10;
- 6 пара 17.25 – 19.00;
- 7 пара 19.15 – 20.50.

2.6. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после начала занятий допускается только с разрешения преподавателя, проводящего занятия. Опоздания на занятия без уважительной причины расцениваются как нарушение учебной дисциплины.

2.7. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

2.8. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, методисты и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

2.9. В лабораториях и учебных мастерских обучающийся пользуется только теми приборами, инструментами и другими устройствами, которые разрешены преподавателем, обращается с ними бережно и соблюдает правила техники безопасности.

2.10. Не допускается использование учебного времени для проведения политической, религиозной или иной агитации и пропаганды.

2.11. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных кабинетах каждый курс делится на группы. Количество и состав академических групп формируется деканом факультета (директором института) в зависимости от характера практических занятий и изучаемых учебных дисциплин.

2.12. В каждой группе деканом факультета (директором института) назначается староста из числа наиболее активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся. Староста группы подчиняется непосредственно декану факультета/директору института и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста непосредственно взаимодействует с преподавателем, курирующим соответствующий курс или учебную группу, форму обучения, и исполняет его поручения.

В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий и подготовки к занятиям;
- представление декану факультета (директору института) еженедельно сведений о неявке или опоздании студентов на занятия;
- контроль за состоянием учебной дисциплины в группе на лекциях и практических занятиях, а также за сохранностью помещений, учебного оборудования и инвентаря;
- своевременная организация получения и распределения среди студентов группы учебников и учебных пособий;
- извещение студентов об изменениях в расписании учебных занятий;
- извещение декана факультета (директора института) о проблемах, возникающих у обучающихся в ходе учебного процесса.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех студентов группы.

2.13. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости обучающихся установленной формы, который хранится на факультетах (в институте) и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях обучающихся.

3. Основные права и обязанности обучающихся

3.1. Обучающиеся в университете имеют право на:

3.1.1. Уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

3.1.2. Свободу совести, информации, выражения собственных взглядов и убеждений.

3.1.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.1.4. Каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

3.1.5. Академический отпуск, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.7. Переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.8. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.9. Восстановление для получения образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.1.10. Совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана.

3.1.11. Получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

3.1.12. Участие в управлении Университетом в порядке, установленном Уставом.

3.1.13. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.1.14. Обжалование актов Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.15. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Университета.

3.1.16. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Университета.

3.1.17. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

3.1.18. Участие в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой под руководством научно-педагогических работников Университета.

3.1.19. Направление для обучения и проведения научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств.

3.1.20. Опубликование своих работ в изданиях Университета на бесплатной основе.

3.1.21. Поощрение за успехи в учебной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

3.1.22. Меры материальной поддержки и стимулирования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.23. Иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

3.2. Принуждение обучающихся в Университете к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.3. Обучающиеся в вузе обязаны:

3.3.1. Выполнять требования Устава ПГУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего распорядка в общежитиях и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

3.3.2. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания,

выданные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

3.3.3. Соблюдать порядок прохождения текущей и промежуточной аттестации, установленный Университетом.

3.3.4. Своевременно в письменной форме извещать деканат (директорат) о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, представлять документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий.

3.3.5. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Университета, не создавать препятствий для получения образования другим обучающимся.

3.3.6. Бережно относиться к имуществу Университета, возмещать причиненный ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также без разрешения администрации Университета не выносить предметы и различное оборудование из учебных и других помещений.

3.3.7. Соблюдать действующий в Университете пропускной режим при проходе на территорию и (или) в помещения Университета, иметь при себе пропуск и студенческий билет.

3.3.8. Не допускать нарушений общественного порядка, в том числе – использования ненормативной лексики в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных в информационно-телекоммуникационных сетях.

3.3.9. Немедленно сообщать в деканат/дирекцию о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества университета.

3.3.10. Повышать свой научный и культурный уровень, активно участвовать в общественной жизни Университета.

3.3.11. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

3.3.12. Быть дисциплинированными и опрятными как в учебном заведении, так и в общественных местах.

3.3.13. Не нарушать действующее законодательство Российской Федерации.

3.3.14. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, Уставом Университета и иными локальными актами Университета, договором об образовании (при его наличии).

4. Основные права и обязанности университета

4.1. Университет, как федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования, в части обеспечения

образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

4.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты.

4.1.2. Организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.1.3. Обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.4. Обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам.

4.1.5. Учитывать особенности и направления подготовки специалистов в институтах, на факультетах университета.

4.1.6. Осуществлять воспитательную работу с обучающимися, создавать условия для занятий научно-исследовательской, культурно-творческой, социально-значимой, общественной, спортивной деятельностью.

4.1.7. Обеспечивать строгое соблюдение учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины.

4.1.8. Выдавать обучающимся стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся.

4.1.9. Обеспечивать своевременное предоставление каникул обучающимся в университете.

4.1.10. Обеспечивать безопасные условия обучения, отвечающие требованиям охраны и гигиены образовательного процесса.

4.1.11. Обеспечивать охрану территории университета и поддержание порядка.

4.1.12. Обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся.

4.1.13. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам образования, положения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов вуза.

4.2. Университет вправе:

4.2.1. Требовать от обучающихся исполнения обязанностей и бережного отношения к имуществу университета, соблюдения правил внутреннего распорядка.

4.2.2. Поощрять обучающихся за хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе, социально-значимой, культурно-творческой, общественной и спортивной жизни университета.

4.2.3. Привлекать обучающихся к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, Уставом университета и настоящими Правилами.

4.2.4. Принимать локальные нормативные правовые акты.

5. Порядок в помещениях вуза

5.1. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных зданиях и помещениях обеспечивает технический персонал, а чистоту и порядок в комнатах, блоках, секциях общежитий – обучающиеся на началах самообслуживания в соответствии с установленным порядком.

5.2. В помещениях Университета запрещается:

5.2.1. Находиться в верхней одежде, головных уборах, сидеть на подоконниках, полу.

5.2.2. Оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

5.2.3. Входить и выходить из аудиторий после начала занятий, вставать со своих учебных мест, перемещаться по аудитории во время учебных занятий без разрешения преподавателя.

5.2.4. Вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий.

5.2.5. Употреблять нецензурные выражения.

5.2.6. Курить.

5.2.7. Употреблять, распространять, проносить, хранить спиртные напитки, наркотические средства, психотропные вещества и их аналоги, в том числе и на прилегающих территориях.

5.2.8. Проходить в помещения Университета или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.2.9. Пользоваться сотовыми телефонами в учебных аудиториях во время занятий.

5.2.10. Наносить материальный ущерб помещениям и оборудованию.

5.2.11. Выносить без разрешения ответственных лиц из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Университету.

5.3. Парковка транспортных средств на территории Университета разрешается только в специально отведенных для этого местах.

5.4. Прием пищи разрешается только в отведенных для этого местах.

5.5. Каждый обучающийся университета своим внешним видом, поведением должен поддерживать и укреплять имидж университета.

Внешний вид обучающегося должен быть аккуратным и соответствовать деловой атмосфере в университете, общепринятым в деловом мире нормам и правилам и носить светский характер.

Деловой стиль предполагает соблюдение следующих правил, касающихся внешнего вида обучающегося:

– строгий подтянутый вид, аккуратность;

- умеренность в подборе цветовых решений одежды, обуви, аксессуаров;
- стильность (гармоничное сочетание всех составляющих одежды, обуви и аксессуаров);
- корпоративность.

5.6. Не рекомендуется ношение в Университете одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение.

5.7. Обучающиеся допускаются на территорию и в помещения Университета по предъявлении пропуска или студенческого билета.

5.8. Культурные, спортивные и другие массовые мероприятия, проводимые в Университете, заканчиваются, как правило, не позднее 21 часов 00 минут.

5.9. Мероприятия, проводимые в выходные и нерабочие праздничные дни, а также пребывание в зданиях Университета после 21 часов 00 минут осуществляется по распоряжению ректора (проректора) Университета.

6. Поощрение обучающихся

6.1. Для обучающихся в Университете за успехи в учебной, научно-исследовательской, спортивной, общественной и культурно-творческой деятельности устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение благодарственным письмом или грамотой ПГУ;
- занесение на Доску почета.

6.2. Поощрение обучающемуся объявляется приказом ректора по представлению руководителя подразделения ПГУ. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося. В приказе указывается основание и конкретная мера поощрения обучающегося.

7. Ответственность обучающихся

7.1. Нарушение Правил внутреннего распорядка обучающимися влечет применение к ним мер дисциплинарного взыскания в соответствии с требованиями п.4 ст. 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. За неисполнение или нарушение учебной дисциплины и обязанностей по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Уставом Университета, настоящими Правилами, Положением о студенческом городке ПГУ, иными локальными нормативными актами университета, к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Университета.

7.3. Основания отчисления обучающихся из Университета, в том числе по неуважительной причине, определяются Уставом вуза.

7.4. При выборе дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, поведение обучающегося, предшествующее совершению проступка, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета студенческого самоуправления и других обучающихся.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на обучающегося после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

7.6. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или (и) нахождения его на каникулах. Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.7. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректором Университета по представлению полномочных руководителей соответствующих подразделений. Объявленное взыскание в течение трех учебных дней со дня издания приказа доводится до сведения студента под роспись руководителем структурного подразделения.

7.8. Дисциплинарное взыскание погашается автоматически по истечении одного года со дня его назначения в случае, если обучающийся в течение этого срока не совершил нового проступка.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть погашено до истечения указанного в п. 7.8 срока администрацией Университета по собственной инициативе в связи с ходатайством студенческого коллектива, если ранее привлеченный к дисциплинарной ответственности обучающийся не совершил нового дисциплинарного проступка и проявил себя как добросовестный обучающийся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются на заседании Ученого совета Университета с учетом мнения профсоюзной организации студентов ПГУ и совета студенческого самоуправления ПГУ и вводятся в действие приказом ректора.

8.2. Настоящие Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

8.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются ректором, проректорами по направлениям и руководителями структурных подразделений в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, – с учетом мнения профсоюзной организации студентов ПГУ и совета студенческого самоуправления ПГУ.

8.4. Администрация Университета обязана ознакомить с настоящими Правилами всех обучающихся Университета.

8.5. Электронная версия Правил размещается на официальном сайте Университета по адресу: www.pnzgu.ru и на информационных стендах факультетов.

КОДЕКС ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

№ 69-19

(принят на заседании Совета по воспитательной работе 26.09.2017 г.)

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и поведения обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее соответственно: Кодекс, Университет, ПГУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в соответствии с общепризнанным представлением о морали и нравственности, обычаями, традициями, культурными ценностями и нормами этики.

1.2. Настоящий Кодекс определяет этические нормы, принципы, правила поведения и делового общения обучающегося на территории Университета и за его пределами с момента зачисления до момента завершения обучения.

1.3. Целью Кодекса является укрепление и развитие духовно-нравственных основ обучения и воспитания, поддержка уровня мотивации обучающихся, обеспечение ими сознательной поддержки реализации основных программ развития и деятельности Университета, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и повышение престижа и конкурентоспособности Университета в российском и международном образовательном пространстве.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех обучающихся Университета, в том числе его филиалов.

2. Основные категории

2.1. Обучающимся ПГУ следует руководствоваться следующими этическими и морально-нравственными категориями:

мораль – определенная форма общественного сознания, совокупность социальных правил и норм поведения, которыми люди руководствуются при оценке поведения другого человека;

этические нормы – ценности и правила этики, которых должны придерживаться обучающиеся в процессе обучения;

честь – внешнее признание поступков и заслуг человека, выражающееся в почитании, авторитете, уважении;

достоинство – категория этики, означающая внутреннее моральное отношение человека к самому себе, основанная на признании ценности человека как личности, а также его поступков, взглядов и убеждений;

совесть – способность личности осуществлять нравственный самоконтроль, формировать для себя нравственные обязанности, требовать от себя их выполнения, производить самооценку совершаемых поступков;

всестороннее развитие личности основано на трех основных качествах: духовное богатство (мировоззренческие позиции личности, ценностные ориентиры, интеллектуальный потенциал); моральная чистота (единство знаний и убеждений, слов и дела, целей и средств, гражданской ответственности в сочетании с эмоциональной чуткостью и добротой); физическое совершенство;

гармоничное развитие личности – всесторонняя, согласованная деятельность личности в интересах общества и самого человека, пропорциональное соответствие моральной чистоты, духовного богатства и физического совершенства;

умственная деятельность – деятельность человека, основанная на мыслительных процессах и различных упражнениях, нагрузках на его мозг;

здоровый образ жизни – одна из главных человеческих ценностей, часть системы вузовского образования обучающегося и его жизнедеятельности, включающей в себя умственную деятельность, оптимальную двигательную активность, правильное питание, полноценный ночной сон, гигиену.

3. Основные этические принципы и нормы

3.1. Общими этическими принципами обучающихся Университета являются: честность, справедливость, добросовестность, личная ответственность каждого за результат, высокая требовательность при максимальном уважении, открытость общения при соблюдении субординации, соблюдение всеми своих обязательств, законность, уважение прав и свобод, чести и достоинства обучающихся, доброжелательность, добропорядочность.

3.2. Общими морально-этическими нормами обучающихся Университета являются: объективное восприятие и высказывание критических замечаний, осознание и исправление допущенных ошибок и промахов, принципиальность и объективность при получении образования, забота об имидже Университета и способствование его развитию.

4. Этические правила поведения обучающихся

4.1. Обучающийся Университета имеет право на:

4.1.1. получение информации, необходимой для профессиональной подготовки;

4.1.2. уважение своего достоинства;

4.1.3. льготы, установленные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Университета;

4.1.4. свободное и открытое высказывание своего мнения относительно вопросов жизнедеятельности Университета, не унижая при этом достоинства других участников образовательного процесса;

4.1.5. помощь со стороны работников Университета в случае возникновения различного рода затруднений при освоении учебных дисциплин;

4.1.6. корпоративную помощь со стороны других обучающихся;

4.1.7. многообразие собственной активности для получения знаний и умений с использованием всех возможностей Университета;

4.1.8. занятия спортом, участие в общественной жизни Университета, в студенческих объединениях по интересам.

4.2. Обучающиеся Университета обязаны:

4.2.1. чтить Конституцию РФ, соблюдать законодательство РФ, уважительно относиться к конституционному строю, многонациональной культуре, истории, обычаям и традициям страны и ПГУ, беречь и приумножать их;

4.2.2. знать Устав, Правила внутреннего распорядка, настоящий Кодекс, другие локальные нормативные акты ПГУ;

4.2.3. неукоснительно соблюдать расписание занятий, быть пунктуальным и являться на занятия вовремя (опоздавший на учебное занятие может быть допущен до занятия только с разрешения преподавателя);

4.2.4. посещать все занятия, предусмотренные действующим учебным расписанием;

4.2.5. своевременно выполнять все виды самостоятельных работ и контрольных заданий, предусмотренных учебными планами и заданных преподавателем;

4.2.6. не допускать во время занятий действий, каким-либо образом препятствующих учебному процессу и создающих помехи для обучения других обучающихся: свободного перемещения во время занятия, разговоров, использования средств мобильной связи и иных;

4.2.7. соблюдать правила противопожарной безопасности и подчиняться требованию запрета на курение везде, кроме специально отведенных для этого мест, а также запрета на распитие спиртных напитков и принятие одурманивающих средств.

4.3. Обучающимся Университета следует:

4.3.1. заботиться о престиже, имидже и высоком звании обучающегося ПГУ, постоянно и неукоснительно защищать его интересы;

4.3.2. поддерживать честь и достоинство личности обучающегося Университета, стараться быть сдержанным, порядочным и трудолюбивым; честным в своих поступках; вежливым, тактичным, обходительным, соблюдать нормы этикета; правильно воспринимать критику, уметь признавать ошибки; добросовестным, принципиальным и независимым; примером для других, сохранять выдержку, проявлять самоконтроль и терпимость;

4.3.3. постоянно расширять и углублять свои знания, а также стараться сочетать высокую дисциплинированность в учебе с исполнительностью и инициативностью, воспринимать процесс обучения как неотъемлемую часть своей жизни;

4.3.4. активно участвовать во внеучебной деятельности Университета (научно-образовательной, спортивной, культурно-творческой и общественной);

4.3.5. вдумчиво относиться к своим поступкам, предвидеть их возможные последствия, в том числе последствия, порочащие высокое звание и престиж ПГУ, и стараться избегать таких поступков и последствий;

4.3.6. вести здоровый образ жизни, который предполагает стремление к отказу от курения, употребления алкогольных напитков и наркотических средств, разумную организацию учебного и досугового времени, занятия физкультурой и спортом;

4.3.7. во время посещения различных мероприятий относиться к выступающим с уважением, соблюдать тишину и порядок в зале;

4.3.8. бережно и с уважением относиться к библиотечно-информационным ресурсам ПГУ, сохранять оборудование, чистоту и порядок в учебных аудиториях, в пунктах питания, на объектах культуры и спорта, а также в технических и других помещениях Университета;

4.3.9. поддерживать чистоту на территории Университета, принимать участие в ее благоустройстве;

4.3.10. соблюдать в одежде преимущественно деловой стиль, соответствующий имиджу современного обучающегося университета, выглядеть опрятно, аккуратно, иметь сдержанную прическу, воздерживаться от ношения вычурных украшений;

4.3.11. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.12. не участвовать в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях;

4.3.13. отстаивать свои права любым предусмотренным законодательством Российской Федерации способом;

4.3.14. не допускать лично либо через третьих лиц размещения и распространения в Интернете (в том числе в социальных сетях):

- информации, оскорбляющей честь и достоинство граждан;
- экстремистских материалов;
- клеветы, нецензурной лексики;
- информации, дискредитирующей университет, и (или) недостоверной информации об университете;
- политической, религиозной и идеологической агитации;
- пропаганды финансовых пирамид;
- информации, содержащей одобрение употребления алкоголя, табакокурения, наркотиков и других асоциальных проявлений;
- материалов, направленных на возбуждение ненависти или вражды и унижение достоинства человека в отношении религии и принадлежности к какой-либо социальной группе;
- сведений и информации, направленных на дестабилизацию общественного порядка в любой форме;

4.3.15. не привлекать в качестве информационных партнеров мероприятий вуза, институтов и факультетов СМИ (в том числе группы и паблики в социальных сетях), распространяющие порочащую честь и достоинство вуза и его представителей информацию, а также ресурсы, основной направленностью которых является распространение любой негативной информации.

5. Взаимоотношения обучающихся и работников Университета

5.1. Взаимоотношения обучающихся между собой, а также с обучающимися других образовательных учреждений строятся на принципах: доверия, порядочности, вежливости, активности, честности, добросовестности, внимательности, тактичности, самостоятельности, ответственности.

5.2. В основе взаимоотношений обучающихся с работниками Университета лежит взаимное уважение, доверие и сотрудничество.

5.3. Обучающие ПГУ:

5.3.1. соблюдают субординацию в отношениях с администрацией, преподавателями, другими работниками и гостями Университета;

5.3.2. с уважением относятся к любому гражданину независимо от его происхождения и национальности, возраста и манеры поведения, социального статуса, политических, религиозных или мировоззренческих убеждений;

5.3.3. с уважением и заботой относятся к родителям и другим членам своей семьи, к ветеранам войны и труда и оказывают посильную помощь людям, оказавшимся в сложных жизненных ситуациях;

5.3.4. не допускают при общении повышенного тона, ненормативной лексики, грубости, сквернословия, публичного выяснения отношений, фамильярности по отношению к сотрудникам, ущемления чести и достоинства других лиц, нанесения им морального и материального ущерба, совершения противоправных действий, проявления различных формы агрессии;

5.3.5. оказывают посильную помощь работникам Университета, которые за ней обратились.

5.4. При проведении культурно-массовых мероприятий в Университете обучающиеся оказывают поддержку и содействие в их проведении и, по возможности, посещают данные мероприятия.

5.5. Во время учебных занятий и при проведении различных мероприятий (собраний, совещаний, заседаний) обучающиеся отключают звуковые сигналы электронных устройств.

5.6. На мероприятиях (собраниях, заседаниях, деловых встречах, концертах и др.) относятся к выступающим с уважением, соблюдают тишину и порядок, задают вопросы только после окончания выступления.

6. Заключительные положения

6.1. При разрешении возникших в процессе обучения и взаимодействия проблем обучающиеся ПГУ руководствуются принципом справедливости, правилами настоящего Кодекса и другими документами, защищающими гражданские права.

6.2. Незнание обучающимся ПГУ норм настоящего Кодекса или отказ от ознакомления с настоящим Кодексом не освобождает его от необходимости соблюдать нормы Кодекса и правила общественного поведения.

6.3. За систематическое или грубое нарушение положений настоящего Кодекса Совет студенческого самоуправления и Профсоюзная организация студентов совет может применять к нарушителям различные формы моральных взысканий.

6.4. Администрация Университета по своему усмотрению вправе применять к нарушителям положений настоящего Кодекса дисциплинарные взыскания, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Университета.

6.5. Знание обучающимися положений Кодекса и следование им в повседневной жизни является одним из критериев оценки качества их жизнедеятельности в период обучения в вузе.

6.6. Соблюдение обучающимися положений Кодекса учитывается в характеристике, выдаваемой после окончания вуза, в рекомендации при поступлении в другое учебное заведение, аспирантуру, а также при решении вопросов поощрения или наложения дисциплинарных взысканий.

6.7. Настоящий Кодекс принят с учетом мнения Профсоюзной организации студентов и Совета студенческого самоуправления на основании решения Ученого совета Университета и вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГУ.

6.8. Электронная версия настоящего Кодекса размещается на официальном сайте университета по адресу: www.pnzgu.ru.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ **от 09.06.2017 г. № 02/19/1-02**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные направления, задачи, порядок организации и формы кураторской деятельности, а также функции, права, ответственность и взаимодействия кураторов академических групп студентов Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ).

1.2. Кураторство – одна из основных форм воспитательной работы со студентами. Это не только выполнение социальной роли преподавателя и наставника, но и социализация студентов, помощь в адаптации к студенческой аудитории, друг к другу.

1.3. Главной целью кураторской деятельности является создание оптимальных условий для саморазвития личности студента.

1.4. Основными направлениями кураторской деятельности являются:

- оказание помощи в адаптации студентов первого курса;
- формирование актива студенческой группы и помощь активу в организационной работе;
- вовлечение студентов во внеучебную деятельность группы, факультета, института, университета;
- установление контактов с родителями.

1.5. Кураторскую деятельность в университете осуществляет куратор академической группы студентов.

1.6. Деятельность куратора регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.06.2016 г. № 182 – ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 20 марта 2002 г. № 30-55-181/16 «Рекомендации по организации внеучебной работы со студентами в образовательном учреждении высшего профессионального образования»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2015 № 1552);
- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся № 57-19 от 27.04.2017 г.;
- Положение о студенческом городке Пензенского государственного университета № 01/24-03 от 01.09.2015 г.;
- Положение о Совете студенческого самоуправления № 36а -19 от 02.11.2016 г.;
- Положение о профсоюзной организации студентов Пензенского

государственного университета (принято на 28 отчетно-выборной профсоюзной конференции студентов ПГУ 20.10.2007 г.);

– Правила внутреннего распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пензенский государственный университет»;

– решения Ученого совета ПГУ;

– приказы и распоряжения ректора ПГУ, проректора по воспитательной и социальной работе, Управления воспитательной и социальной работы;

– настоящее Положение.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

1.8. Бумажный экземпляр Положения (подлинник) хранится в Управлении воспитательной и социальной работы. Электронная версия Положения размещена на веб-странице официального сайта университета по адресу <http://www.pnzgu.ru>

2. Задачи и функции кураторской деятельности

2.1. Основными задачами кураторской деятельности являются:

– поддержание и усиление мотивации студентов на получение высшего образования, содействие активному участию их в образовательном процессе;

– знакомство с историей и традициями университета;

– развитие корпоративной культуры – чувства причастности к единому образовательному и воспитательному пространству ПГУ;

– развитие коммуникативных способностей студентов;

– сплочение учебной группы, создание в ней атмосферы доброжелательности, взаимной поддержки, взаимопомощи и сотрудничества, творческого отношения к учебе;

– формирование у студентов социально-активной гражданской позиции, развитие их общей культуры, профессионально-трудовых навыков;

– формирование у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни;

– формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости по отношению к людям и т. д.);

– привитие культуры общения;

– воспитание интеллигентности;

– воспитание положительного отношения к труду как к жизненной ценности;

– воспитание предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;

– воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни;

- развитие внутренней свободы, способности к объективной самооценке и саморегуляции в поведении; развитие чувства собственного достоинства.

2.2. Для решения поставленных задач куратор выполняет следующие функции.

2.2.1. Аналитическая функция:

- изучение и анализ данных о студентах, определение уровня их воспитания, способностей и личных особенностей;
- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление природных задатков каждого обучающегося;
- выявление трудностей адаптационного периода;
- наблюдение и контроль за ходом учебной и внеучебной деятельности курируемых студентов;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого обучающегося;

2.2.2. Прогностическая функция:

- прогнозирование уровней воспитанности и индивидуального развития студентов и этапов формирования коллектива группы;
- прогнозирование результатов воспитательной деятельности;
- постановка учебно-воспитательной цели и задач по ее реализации;
- предвидение последствий складывающихся в группе отношений.

2.2.3. Организационно-координирующая:

- организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в группе;
- оказание помощи в общественно значимой деятельности обучающихся и организации деятельности органов студенческого самоуправления;
- оказание помощи в решении учебных, организационных, социально-бытовых и иных вопросов;
- защита прав обучающихся;
- организация индивидуальной работы с обучающимися;
- участие в работе коллегиальных органов университета, административных совещаниях, Совета по профилактике правонарушений;
- ведение документации куратора;

Куратор несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период проведения внеурочных мероприятий.

2.2.4. Коммуникативная функция:

- развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- оказание помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействие созданию благоприятного климата в группе в целом и для каждого обучающегося в отдельности.

3. Организация кураторской деятельности

3.1. Куратор назначается из числа опытных и авторитетных преподавателей (ассистентов, старших преподавателей, доцентов, профессоров) и, как правило, осуществляющих учебный процесс в данной академической группе. Кандидатуры кураторов предоставляются кафедрами и рекомендуются заместителем директора института (декана факультета).

3.2. Назначение и освобождение от исполнения обязанностей куратора производится приказом ректора университета по представлению деканов факультетов или заведующих кафедрами в последнюю неделю июня на следующий учебный год.

3.3. По представлению декана факультета приказом ректора куратор может быть освобожден от своих обязанностей в случае их ненадлежащего исполнения.

3.4. Проекты общих приказов по университету формирует Управление воспитательной и социальной работы (далее – Управление ВиСР, УВиСР).

3.5. Координацию деятельности кураторов в университете осуществляет начальник Отдела по внеучебной работе и информационному обеспечению воспитательного процесса.

3.6. Общее руководство кураторской деятельностью на факультете осуществляет заместитель декана по воспитательной работе или заместитель директора института по воспитательной работе согласно плану воспитательной работы факультета/института.

3.7. Контроль над деятельностью кураторов обеспечивает заведующий кафедрой.

3.8. Методическая и консультативная помощь кураторам в работе осуществляется заведующими кафедрами, директорами институтов/деканами факультетов, заместителями директоров институтов/заместителями деканов по воспитательной и социальной работе и иными структурами и службами УВиСР.

3.9. В целях методической поддержки организуется периодическое повышение квалификации кураторов в области современных образовательно-воспитательных технологий, психологии личности, социальной и возрастной педагогики и психологии, обмен опытом работы кураторов (семинары, конференции, круглые столы), как внутри ПГУ, так и между вузами города.

3.10. Управлением ВиСР организуется подготовка и издание методических пособий и указаний по актуальным вопросам организации воспитательной работы, а также распространение нормативных и рекомендательных документов и других материалов.

3.11. Управление ВиСР, Управление стратегического развития и системы качества и Учебно-методическое управление ПГУ организуют мониторинговые исследования качества образования и воспитания в университете в институтах и на факультетах, результаты которых в обязательном порядке доводятся до всех кураторов.

4. Этапы и формы работы куратора

4.1. Работа куратора представляет собой последовательные этапы, составляющие цикл работы:

- начальная диагностика (изучение индивидуальных и личностных особенностей студентов);
- планирование работы;
- реализация плана;
- анализ и оценка результатов работы.

4.1.1. Начальная диагностика позволяет изучить индивидуальные и личностные особенности студентов и коллективов группы, получить информацию о ценностных ориентациях студентов, социально-демографических, медицинских, психологических, педагогических данных (семья, социальное и материальное положение, состояние здоровья, уровень развития, культуры). Информация, полученная в результате диагностики, помогает куратору быстро, точно и с минимальными ошибками строить свою работу, совершенствовать стиль отношений со студентами.

4.1.2. Планирование воспитательной работы предполагает формулировку проблемы в воспитании студентов, определение задач воспитания, составление плана - перспективного и оперативного документа для работы со студентами, преподавателями, родителями.

4.1.3. Реализация плана подразумевает выполнение работ по организации, проведению и корректировке деятельности в соответствии с задачами и планом.

4.1.4. Анализ и оценка итогов работы со студентами: наблюдение, опросы и другие методы позволяют судить о результатах и ставить новые задачи, а также делать выводы о собственной профессиональной компетентности куратора, его личностном росте как преподавателя.

4.2. Основными формами работы куратора являются:

- устный опрос и анкетирование. Анкета позволяет изучить индивидуальные и личностные особенности, получить информацию о ценностных ориентациях студентов;
- кураторский час. Куратор по согласованию с группой назначает время и место проведения кураторского часа, который проводится на I курсе не реже одного раза в месяц;
- совместное коллективное обсуждение программы жизни студенческого коллектива, составление планов культурно-массовой и воспитательной работы в группе;
- оказание (в случае необходимости) информационно-организационной и психолого-педагогической помощи в решении самых разнообразных проблем;
- собрания, дискуссии, походы в театры, библиотеки, музеи, проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

4.3. При работе с группами первого курса куратор:

- знакомит студентов с ВУЗом; его историей, традициями;

- знакомит студентов со структурой института, факультета, кафедрами, системой и режимом их работы, местонахождением, часами и днями консультаций;
- знакомит с программой предстоящего им процесса обучения по их направлению подготовки/специальности (учебные дисциплины, введенные на них часы, количество зачетов и экзаменов в сессию);
- информирует обо всех аспектах работы библиотеки и ее отделов;
- знакомит со всеми тонкостями служб быта, питания, медицины, общежития и т.д.

4.4. При работе со студентами последующих курсов куратор:

- оказывает помощь студентам в организации учебного процесса и самостоятельной работе, контролирует текущую и семестровую успеваемость, дисциплину, участвует в подготовке и проведении текущей аттестации;
- формирует актив группы, создавая сплоченный коллектив;
- регулярно посещает студентов, проживающих в общежитии, помогает в налаживании быта;
- готовит и продвигает кадры для студенческого самоуправления, способствует развитию организаторских и пропагандистских навыков;
- помогает в организации и проведении собраний, их формирований; диспутов на научные, социально-экономические и морально-этические темы; вести работу по повышению культурного уровня студентов, организовывая экскурсии по городу, области, посещение музеев, театров с последующим совместным обсуждением увиденного.

4.5. Куратор совместно со старостой организует внутригрупповые мероприятия, поддерживает постоянные контакты со Студенческим советом университета, ведет учет общественных поручений и участия в различных мероприятиях; организует группу на участие в общественных делах факультета и университета; осуществляет связь со средствами массовой информации, налаживает взаимоотношения группы со студентами старших курсов.

4.6. Другие формы работы куратора определяются планом его работы на месяц и реализуются во внеучебное время.

4.7. В процессе своей деятельности куратор ведет «Дневник куратора», на основании которого не реже одного раза за учебный год отчитывается о своей работе на заседании кафедры или Ученого Совета факультета.

5. Права и обязанности куратора

5.1. Куратор имеет право:

- ставить перед кафедрой и директором (деканатом) вопросы, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, экзаменов, воспитательных мероприятий;
- вносить предложения по вопросам, связанным с организацией досуга и быта студентов;
- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по

согласованию с директором (деканатом) и преподавателем, ведущим занятия);

- рекомендовать кандидатуры из числа студентов на должность старосты академической группы и в органы студенческого самоуправления;
- участвовать в выработке решений, касающихся обучения и учебной дисциплины студентов курируемой группы;
- участвовать в обсуждении и планировании учебно-воспитательных мероприятий на соответствующих курсах обучения, а также вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы;
- участвовать в обсуждении студентами академической группы учебных, воспитательных, общественных вопросов;
- пользоваться информационными материалами служб университета, деканата и преподавателей о состоянии учебы и дисциплины студентов группы;
- обращаться с запросами для выполнения своих функций в структурные подразделения и общественные организации университета;
- составлять характеристики студентов для представления к различным формам поощрения, назначения стипендий, к различным формам взыскания, отчисления, а также для представления во внешние организации при наличии соответствующего запроса;
- оказывать помощь студентам курируемой группы в оформлении всех видов заявлений и обращений к подразделениям университета и/или к руководителям этих подразделений;
- ходатайствовать о предоставлении места в общежитии;
- принимать участие в решении вопросов морального и материального поощрения студентов, назначения стипендии, привлечения студентов к дисциплинарной ответственности;
- ходатайствовать об оказании материальной помощи малообеспеченным студентам;
- обращаться в Студенческий совет и Управление ВиСР с предложениями по совершенствованию воспитательной работы со студентами, улучшения условий для их учебы и бытового обслуживания.

5.2. При выполнении своих функций куратор обязан:

- соблюдать Устав университета;
- соблюдать нормы профессиональной этики и корпоративной культуры университета;
- выполнять распоряжения руководителей подразделений университета, занимающихся воспитательной деятельностью, а также директора института (декана факультета) и/или заместителя директора (декана) по воспитательной и социальной работе, заведующего кафедрой, касающиеся организации кураторской деятельности;
- выполнять в полном объеме свои функции, определенные настоящим Положением;

- систематически вести Дневник куратора и предоставлять отчетные материалы заведующему кафедрой и заместителю директора института (декана факультета) по воспитательной и социальной работе;
- оказывать помощь студентам-первокурсникам в скорейшей адаптации к условиям обучения в университете;
- ознакомить студентов с их правами и обязанностями в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка ПГУ, историей, традициями, структурой университета;
- содействовать сплочению студенческой группы;
- формировать дух взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе и ответственность за соблюдение учебной дисциплины и результаты учебной деятельности;
- быть координатором во взаимоотношениях студентов с преподавателями в процессе освоения ими дисциплин профессиональной программы, предупреждая возможность возникновения конфликтных ситуаций;
- осуществлять контроль успеваемости и посещаемости;
- определять степень социальной адаптивности каждого студента и его дальнейших профессиональных намерений, участвовать совместно с директором (деканом) в процессе организации его трудоустройства;
- принимать участие в планировании научно-исследовательской работы, досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности студентов;
- посещать студенческое общежитие с целью ознакомления с жилищными условиями студентов курируемой академической группы и оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов;
- принимать участие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов;
- помогать организовывать встречи с интересными людьми, ведущими специалистами, учеными, руководителями;
- пропагандировать среди студентов с привлечением специалистов, правила здорового образа жизни, принимать меры по предупреждению в их среде негативных социальных явлений наркомании, пьянства, игромании и т.д.;
- консультировать с привлечением специалистов по вопросам здоровья и безопасности, помогать развитию творческих способностей, навыков психологической устойчивости и самокоррекции, поддерживать связь с родителями;
- планировать деятельность группы: включать обучающихся группы в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность, проведение досуговых и социально-значимых мероприятий;
- оказывать методическую помощь активу группы в формировании плана и организации работы с учетом мероприятий, проводимых в

университете;

- мотивировать участие студентов в волонтерской деятельности, общественных объединениях, разработку инициативных социальных проектов;
- обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой активности студентов;
- искать и реализовывать новые формы и методы внеучебной работы со студентами.

6. Критерии оценки деятельности и формы поощрения куратора

6.1. Качество кураторской деятельности определяется тремя основными факторами:

- готовность куратора к постоянному самообразованию и самосовершенствованию в области теоретической и практической педагогики и психологии;
- наличие, степень организованности и функционирования системы по повышению психолого-педагогической грамотности преподавателей-кураторов и оказанию социально-психологической помощи субъектам воспитательного процесса;
- уровень обладания преподавателем теми качествами и способностями, которые являются необходимыми для осуществления кураторской деятельности.

6.2. Оценка работы куратора производится раз в год соответствующей кафедрой и УВиСР на основании анализа результатов образовательной и общественной деятельности академической группы и выполнения функциональных обязанностей куратора.

6.3. Оценка работы преподавателей (кураторов) включает в себя несколько этапов.

6.3.1. Первый этап – факультетский. На этом этапе осуществляется экспертная оценка работы факультетских кураторов студенческих групп замдеканами по ВиСР.

Итоговые данные факультетской экспертной оценки работы преподавателей (кураторов) представляется проректору по воспитательной и социальной работе в вузе.

6.3.2. На следующем этапе проводится анализ данных, представленных директором студенческого общежития и другими компетентными органами о правонарушениях студентов проректору в стандартном виде ежемесячно.

Рейтинговые показатели анализируются с периодичностью, устанавливаемой рейтинговой комиссией. Заместители декана по воспитательной работе представляют сведения за отчетный период в Управление ВиСР.

6.4. Сведения, предоставляемые для оценки кураторов должны быть завизированы заведующим кафедрой и самим преподавателем.

6.5. За качественное выполнение своих функциональных обязанностей, высокие результаты академической группы в различных направлениях деятельности куратор может быть представлен к имеющимся в университете формам поощрения по рекомендации заведующего кафедрой, директора института (декана факультета), УВиСР.

7. Перечень обязательной документации куратора

7.1. В состав обязательной документации куратора академической группы входят следующие документы:

- индивидуальный план куратора;
- дневник куратора;
- протоколы собраний академической группы студентов;
- методические разработки внеучебных мероприятий;
- годовой отчет о деятельности куратора;
- портфолио студентов.

7.2. Работа куратора является составной частью педагогической деятельности и включается в индивидуальный план работы преподавателя на учебный год.

7.3. Дневник куратора содержит в себе следующие разделы:

- план воспитательной работы на учебный год;
- тематическое планирование кураторских часов;
- различные сведения о студентах группы;
- меры социальной поддержки студентов и пр.

Дневник куратора заполняется в течение учебного года и не реже 1 раза в семестр проверяется заместителем декана по воспитательной и социальной работе и УВиСР.

7.4. Годовой отчет куратора отражает все аспекты деятельности куратора, заслушивается на заседании кафедры не реже 1 раза в полугодие.

Отчет о работе куратора может быть заслушан на Ученом совете института (Ученом совете факультета) или на Совете по воспитательной работе университета.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРСКОМ ЧАСЕ

№ 67-19

(принято на заседании Совета по воспитательной работе 26.09.2017 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и проведения кураторских часов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – Университет, ПГУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ПГУ, Положением о кураторской деятельности ПГУ, Концепцией воспитательной работы ПГУ и является обязательным для исполнения всеми кураторами Университета.

1.3. Кураторский час – это специально организованное ценностно-ориентированное взаимодействие куратора с группой обучающихся.

1.4. Дата и время проведения кураторского часа устанавливается расписанием, утверждаемым ректором Университета. Для студентов 1 и 2 курсов кураторский час в обязательном порядке проводится 2 раза в месяц. Продолжительность кураторского часа – 1 час 30 минут.

1.5. Куратор при подготовке и проведении кураторского часа является его основным координатором и несет ответственность за реализацию его целей и достижение его задач.

1.6. Контроль проведения кураторских часов в учебных группах осуществляет заместитель директора/заместитель декана по воспитательной и социальной работе.

1.7. Общий контроль кураторских часов осуществляет начальник Управления воспитательной и социальной работы Университета.

2. Цели, задачи и функции кураторского часа

2.1. В зависимости от запланированных вопросов кураторский час может преследовать различные воспитательные цели и реализовывать соответствующие им задачи.

2.2. Кураторский час должен способствовать решению следующих задач:

- создание условий для становления и проявления индивидуальности обучающихся, развития их творческих способностей;
- обогащение обучающихся знаниями, необходимыми для дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование интеллектуальной культуры обучающихся;
- формирование студенческого коллектива как благоприятной среды для развития личности каждого обучающегося;
- формирование гражданской позиции, нравственно-эстетических качеств, ценностных ориентаций личности и развитие эмоционально-чувственной сферы обучающихся;

– другие задачи.

2.3. Кураторский час выполняет следующие функции:

– *Просветительская* – расширение кругозора обучающихся (получение информации из разных областей знаний, обсуждение явлений социальной жизни).

– *Ориентирующая* – формирование определённого отношения к миру и выработка системы материальных и духовных ценностей, нравственной оценке события и явлений; ориентация в общественных ценностях.

– *Направляющая* – организация деятельности обучающихся, воздействие на их поведение в целях перевода полученных знаний в убеждения и последующей их реализации в жизни.

– *Формирующая* – выработка у обучающихся навыков обдумывания и оценки своих поступков и самих себя, коммуникативных навыков.

– *Профилактическая* – организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося и преступного поведения обучающихся, оказание содействия в изменении отношения обучающегося к жизни, окружению, самому себе, влияние на формирование нравственно-правовой устойчивости личности обучающегося.

3. Организация и проведение кураторского часа

3.1. Кураторские часы проводятся в соответствии с планом работы куратора, который утверждается на заседании кафедры в начале учебного года.

3.2. Основными компонентами кураторского часа являются:

Целевой – целевые установки должны быть связаны с развитием индивидуальности обучающихся, с проектированием и установлением их уникального образа жизни.

Содержательный – содержание кураторского часа является личностно значимым, поэтому должно включать в себя материал, необходимый для самореализации самоутверждения личности обучающегося.

Организационно-деятельностный – студенты являются полноправными организаторами кураторского часа, поэтому важно участие и заинтересованность каждого обучающегося, актуализация их жизненного опыта, проявление и развитие индивидуальности.

Оценочно-аналитический – в качестве критериев оценки результативности кураторского часа выступают проявление и обогащение жизненного опыта обучающихся, индивидуально-личностное значение усваиваемой информации, влияющей на развитие индивидуальности и творческих способностей обучающихся.

3.3. При планировании кураторских часов на учебный год куратору необходимо:

– с помощью беседы или анкетирования изучить особенности академической группы, их интересы и предпочтения;

– определить вместе с обучающимися тематику и содержание кураторских часов.

3.4. При подготовке кураторского часа куратору необходимо:

3.4.1. уточнить тему и сформулировать цель;

3.4.2. определить форму проведения;

3.4.3. определить ключевые вопросы и составить план;

3.4.4. подобрать соответствующий материал, технические средства, подготовить помещение;

3.4.5. создать обстановку, комфортную для работы;

3.4.6. определить из числа обучающихся участников подготовки и проведения кураторского часа, распределить между ними роли и задания, определить целесообразность участия в кураторском часе специалистов по обсуждаемой теме;

3.4.7. проанализировать и оценить результативность кураторского часа и деятельности по его подготовке и проведению.

3.5. Структура кураторского часа может состоять из следующих компонентов:

3.5.1. вступление (обоснование актуальности выбранной темы, постановка цели, задач);

3.5.2. информация по проблеме (видеосюжет, выступление компетентного собеседника, сообщения обучающихся или куратора по обсуждаемой проблеме из СМИ, энциклопедических изданий, реальной жизни);

3.5.3. самостоятельное исследование проблемы (проведение тренингов, анкетирования, конкурсов, выполнение соответствующих упражнений и заданий);

3.5.4. обмен мнениями по проблеме (составление собственных представлений с общественно-значимой нормой);

3.5.5. рефлексия (обсуждение успешности мероприятия, принятие решения на будущее);

3.5.6. ближайшее последствие (выполнение принятых решений, при необходимости возвращение к проблеме).

3.6. Подготовка и проведение кураторского часа предполагает максимальное включение в работу обучающихся группы.

3.7. При проведении тематических кураторских часов допускается объединение двух и более групп (встречи с интересными людьми, лекции, викторины и др.).

3.8. Для проведения кураторского часа куратор может приглашать сторонних лиц (деятелей науки и искусства, представителей органов правопорядка и др.).

4. Формы проведения кураторского часа

4.1. Выбор формы проведения кураторского часа зависит от поставленной цели, интересов и потребностей обучающихся, опыта куратора, условий и места проведения.

4.2. Основными формами проведения классного часа являются:

- дискуссионные формы (диспут, дискуссия, конференция, круглый стол, час вопросов и ответов, встреча с интересными людьми, лекция, др.);
- формы состязательного характера (конкурс, викторина, КВН, эстафета полезных дел, смотр, презентация, турнир, олимпиада, др.);
- творческие формы (фестиваль, выставка, устный журнал, творческий труд, представление проектов, юморина, спектакль, концерт, ярмарка, др.);
- игровые формы (ролевые игры, сюжетные игры, интеллектуальные игры, игры-катастрофы);
- формы психологического просвещения (тренинг, исследование);
- подвижные формы (веселые старты, день здоровья, др.);
- формы работы вне вуза (экскурсия, поход, выход (концерт, представление), благотворительные акции и др.);
- другие.

5. Тематика кураторских часов

5.1. Тематика кураторских часов обсуждается куратором с обучающимися на первом организационном собрании группы и принимается с учетом мнения большинства обучающихся.

5.2. Темы кураторских часов могут варьироваться в рамках основных направлений воспитательной работы:

- *профессионально-трудовое воспитание* (приобщение обучающихся к профессиональной деятельности и связанными с нею социальными функциями в соответствии со специальностью и уровнем квалификации);
- *гражданское и патриотическое воспитание* (целенаправленное формирование у обучающихся социально ценных качеств личности);
- *духовно-нравственное воспитание* (формирование уважительного отношения к общественному долгу; воспитание нравственной культуры и духовности, культуры общения; активной гражданской позиции; создание здорового нравственно-психологического климата в коллективе; обучение навыкам здорового образа жизни, воспитание личной ответственности за собственное здоровье);
- *информационная культура* (гармонизация внутреннего мира личности в ходе освоения обмена социально-значимой информации, где приоритетными должны быть общечеловеческие духовные ценности; информационная этика, эстетика, информационная безопасность, включающая меры по защите человеческой психики);

– **экологическое воспитание** (обеспечение экологической культуры личности обучающегося как совокупности практического и духовного опыта взаимодействия человечества с природой, обеспечивающего его выживание и развитие).

5.3. В целях эффективной адаптации обучающихся первого курса к обучению в Университете и формирования у студентов высокого имиджа обучающегося ПГУ к обязательному обсуждению на кураторских часах рекомендуются следующие темы:

1) Знакомство студентов с историей и деятельностью университета, профилем факультета и кафедры, перспективами их развития (в завершение кураторского часа посещение музея истории Университета).

2) Беседа о правах и обязанностях студентов (знакомство с Уставом ПГУ, Правилами внутреннего распорядка и др.) и ознакомление студентов с особенностями их учебы в вузе, режимом учебной и внеучебной деятельности.

3) Знакомство студентов со структурой, организацией деятельности и режимом работы дирекции института, деканата факультета, студенческого профкома, системой студенческого самоуправления, студенческого клуба и спортивных секций (проводится в форме экскурсии).

4) Знакомство студентов с работой библиотеки, порядком пользования библиотечным фондом, с приемами работы с книгой.

5) Беседа со студентами по вопросам адаптации к жизни в университете.

6) Информационное мероприятие с участием представителей профбюро факультета по вопросам назначения и выплат всех видов материальной поддержки обучающихся.

7) Беседы о подготовке группы к промежуточной аттестации и экзаменационной сессии (сроки, порядок прохождения и ответственность).

8) Беседа о результатах сессии (промежуточной аттестации) с обсуждением текущей успеваемости и дисциплины студентов.

9) Проведение родительского собрания с целью информирования родителей (законных представителей) об успехах и недостатках в процессе обучения и воспитания обучающихся.

10) Беседа о возможностях, предоставляемых обучающимся для реализации их способностей и развития творческого потенциала в университете, участии их в социокультурной деятельности университета, института, факультета, курса, группы.

11) Профилактические мероприятия с привлечением профильных специалистов (лекции-беседы о недопустимости совершения преступлений и правонарушений, вреде курения, употребления алкоголя и наркотиков, проблемах ИППП, ВИЧ/СПИД, экстремизме, необходимости ведения здорового образа жизни и приобщения к занятиям физкультурой и спортом).

12) Организация участия обучающихся в научно-исследовательской, проектно-исследовательской деятельности посредством привлечения их к написанию научных статей, участию в проектах, в конкурсах на лучшие научные работы.

13) Мероприятия по сплочению студенческого коллектива и закреплению навыков общения студентов в группе

14) Посещение спортивных, культурно-массовых и научных мероприятий различного уровня, в которых принимают участие студенты группы или куратор.

15) Беседы-семинары о новинках в профессиональной сфере о роли и перспективах будущей профессии в регионе, стране и современном мире.

16) Профориентационная работа с обучающимися с привлечением руководителей и специалистов организаций и предприятий, соответствующих профилю специальности группы (встречи с известными выпускниками и руководителями профильных предприятий).

17) Семинары по вопросам трудоустройства выпускников, с привлечением специалистов Регионального центра содействия трудоустройству и адаптации выпускников ПГУ (технологии поиска работы, составление резюме, правила общения с работодателями и др.).

18) Помощь студентам в решении различных проблем (жилищно-бытовых, назначение стипендии и др.).

6. Оценка качества кураторского часа

6.1. Качество кураторского часа оценивается по критериям внешней и внутренней эффективности.

6.2. Внешнюю эффективность кураторского часа оценивает заместитель директора/декана по воспитательной и социальной работе.

6.3. Инструментарием оценки внутренней эффективности является рефлексия обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора университета.

7.2. Настоящее Положение может корректироваться и дополняться по мере необходимости. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений.

7.3. Электронная версия настоящего Положения размещена на официальном сайте университета.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЛЕЧЕБНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ, ОБЪЕКТАМИ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

№ 75-19

(принято на заседании Совета по воспитательной работе 28.11.2017 г.)

1. Общие положения

1.1. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552);

– Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета;

– Положения о структурных подразделениях университета и другие нормативно-правовые акты.

1.2. Порядок регламентирует использование обучающимися Университета лечебно-оздоровительной инфраструктуры, объектов культуры и спорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – Университет, ПГУ) в целях обеспечения развития обучающихся и охраны их здоровья при осуществлении образовательного процесса.

1.3. Обучающиеся имеют право на бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения всеми обучающимися Университета, в том числе филиалов.

2. Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой

2.1. В Университете в рамках реализации действующего законодательства в сфере охраны здоровья граждан осуществляется пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой по следующим направлениям:

– оказание квалифицированной амбулаторно-поликлинической и консультативной медицинской помощи в соответствии с профилем и Перечнем видов медицинской помощи за счет средств Фонда обязательного медицинского страхования;

- оказание первой доврачебной и врачебной помощи при заболеваниях, травмах, отравлениях;
- проведение противоэпидемических мероприятий (совместно с центрами гигиены и эпидемиологии): прививки, выявление инфекционных больных, динамическое наблюдение за контактами с инфекционными больными и реконвалесцентами;
- санитарно-гигиеническое просвещение обучающихся Университета в области культуры здоровья, в том числе профилактики социально обусловленных заболеваний (алкоголизма, наркомании, СПИДа, табакокурения) с целью повышения грамотности и формирования мотивационно-ценностного отношения к здоровому образу жизни, воспитание чувства ответственности за свое здоровье;
- проведение медицинских осмотров обучающихся для определения исходного состояния здоровья, факторов риска, группы здоровья, физкультурной группы;
- проведение диспансеризации;
- осуществление научно-практической деятельности в качестве клинической базы медицинского института Университета.

2.2. Оказание доврачебной, амбулаторно-поликлинической и консультативной медицинской помощи обучающимся Университета осуществляется Учебно-научным центром «Клинический медицинский центр Университета» (далее – УНЦ «КМЦ ПГУ»), который располагается по адресу: г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 2 «Б». Оказание доврачебной медицинской помощи обучающимся филиалов осуществляется медицинскими пунктами.

2.3. Медицинский персонал УНЦ «КМЦ ПГУ» несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных, противоэпидемических и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.4. Обучающиеся имеют право обращаться за медицинской помощью в следующих случаях:

- при ухудшении самочувствия;
- при обострении хронических заболеваний;
- при получении травм и отравлений, независимо от того, где они получены (в пути следования в Университет, на прилегающей территории, на занятиях, на перемене, при участии в мероприятии).

2.5. Обучающиеся при посещении УНЦ «КМЦ ПГУ» имеют право бесплатно получать следующие медицинские услуги:

- измерение температуры, давления, пульса, веса, роста своего тела;
- медицинская помощь в экстренной форме при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, представляющих угрозу жизни обучающегося;
- проведение профилактических прививок;
- осмотр врачебной комиссией для предоставления академического отпуска по состоянию здоровья;
- получение консультаций о способах улучшения состояния своего

здоровья, о здоровом образе жизни.

2.6. При получении медицинской помощи обучающиеся обязаны сообщать медицинскому работнику:

- об изменениях в состоянии своего здоровья;
- об особенностях своего здоровья;
- о наличии хронических заболеваний;
- о перенесенных заболеваниях;
- о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты;
- о недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов;
- о группе здоровья для занятий физической культурой;
- контактные данные.

2.7. Для обучающихся очной формы обучения предусмотрено прохождение ежегодных медицинских осмотров, осуществляющихся по приказу ректора Университета в соответствии с графиком его проведения.

2.8. При посещении УНЦ «КМЦ ПГУ» обучающиеся обязаны выполнять указания медицинского работника своевременно и в полном объеме. Пользование объектами лечебно-оздоровительной инфраструктуры в отсутствие медицинского персонала категорически запрещается.

2.9. Режим работы, расписание приема специалистов, а также иная информация о деятельности УНЦ «КМЦ ПГУ» размещается на Web-странице в сети «Интернет» по адресу: <http://kmc.pnzgu.ru>.

3. Порядок пользования объектами спорта

3.1. В Университете в рамках реализации действующего законодательства осуществляется пользование спортивными объектами Университета.

3.2. К объектам спорта в Университете относятся:

- бассейн по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;
- гимнастический зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус №14;
- гимнастический зал по адресу: Пензенская обл., г. Сердобск, ул. Ленина, д. 285;
- открытое спортивно-оздоровительное сооружение стадион «Политехник» по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;
- спортивно-культурный центр «Темп» (СКЦ) по адресу: г. Пенза, ул. Свердлова, д. 85;
- лыжная база по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37;
- лыжная база по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46;
- спортивный зал игровых видов спорта по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;

- спортивный зал по адресу: Пензенская обл., г. Сердобск, ул. Ленина, д. 285;
- спортивный зал для тяжелой атлетики по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;
- спортивный зал для легкой атлетики и игровых видов спорта по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;
- спортивный комплекс, включающий открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий по адресу: Пензенская обл., Нижний Ломов, ул. Московская, д. 78;
- спортивная площадка широкого профиля с элементами полосы по адресу: Пензенская обл., г. Сердобск, ул. Ленина, д. 285;
- тренажерный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46;
- учебно-спортивный комплекс «Труд» (городошная площадка, теннисная площадка, футбольное поле) по адресу: ул. Карла Маркса д. 3 «А».

3.3. Объекты спорта могут использоваться для проведения занятий по физической культуре, адаптивной физической культуре, проведения тренировок в группах спортивного совершенствования по видам спорта, спортивных соревнований, секций, иных мероприятий Университета, предусмотренных планом.

3.4. Для оздоровительных занятий в общежитиях Университета предусмотрены спортивные помещения для самоподготовки:

- тренажерный зал (мужской зал и женский зал) по адресу: г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 2 «А», общежитие № 2;
- тренажерный зал (общий) по адресу: г. Пенза, ул. Мира, д. 58, общежитие № 3;
- тренажерный зал (мужской зал) по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 26 «А», общежитие № 4;
- тренажерный зал (общий зал) по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 14, общежитие № 6.

3.5. Организация деятельности спортивных объектов определяется расписанием учебных занятий, правилами и графиком работы.

3.6. Занятия в группах спортивных секций организуются по следующим видам спорта: баскетбол, волейбол, борьба (самбо), шорт-трек, настольный теннис, аэробика, адаптивная аэробика, атлетическая гимнастика, бадминтон, легкая атлетика, лыжные гонки, мини-футбол, пауэрлифтинг, плавание, шахматы, футбол, спортивная гимнастика и другие.

3.7. Расписание работы спортивных секций Университета размещается на Web-странице в сети «Интернет» по адресу: http://dep_fizvos.pnzgu.ru/page/25213.

3.8. Работа групповых секций для обучающихся осуществляется на бесплатной основе.

3.9. Наличие противопоказаний и ограничений к посещению учебных занятий и спортивных секций устанавливается по результатам медицинского осмотра.

3.10. Проведение занятий по физической культуре и спорту, спортивных соревнований разрешается:

3.10.1. при погодных условиях, не представляющих опасности для здоровья обучающихся;

3.10.2. при соответствии мест занятий, инвентаря и одежды санитарно-гигиеническим нормам.

3.11. Ответственные за проведение занятий по физической культуре, в группах спортивных секций, соревнований обязаны:

3.11.1. лично осмотреть место занятий или соревнований, проверить исправность оборудования и инвентаря, его соответствие нормам безопасности, принятым в соответствующих видах спорта;

3.11.2. проверить качество личного инвентаря и оборудования, используемого обучающимися;

3.11.3. лично присутствовать при посещении объекта спорта обучающимися, при проведении тренировок и спортивных мероприятий. Категорически запрещается оставлять обучающихся без присмотра;

3.11.4. обеспечить эвакуацию обучающихся с объектов при возникновении чрезвычайной ситуации.

3.12. На занятиях по физической культуре, во время посещений спортивного зала, тренажерного зала обучающиеся обязаны иметь спортивную форму и обувь.

3.13. Запрещается пользоваться объектами спорта без разрешения преподавателя вне расписания спортивных секций, графика работы объекта (кроме спортивных помещений для самоподготовки).

3.14. Посторонние лица допускаются в объекты спорта только с разрешения ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

4. Порядок пользования объектами культуры

4.1. Объекты культуры Университета предназначены для организации досуговых и/или общественных видов деятельности обучающихся, а также демонстрации различных видов зрелищ в целях формирования художественно-эстетической культуры, удовлетворения духовных потребностей и самореализации обучающихся.

4.2. К объектам культуры Университета относятся:

4.2.1. Залы и сценические площадки:

– сценическая площадка СКЦ «Темп» по адресу: г. Пенза, ул. Свердлова, д. 85;

– киноконцертный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46, учебный корпус № 5;

– актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;

– актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 3, учебный корпус № 10;

- актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 11;
- танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 57, общежитие № 1;
- танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 2 «А», общежитие № 2;
- танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 26 «А», общежитие № 4;
- танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, 40. Учебный корпус № 3;
- танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9.

4.2.2. Музейные комплексы:

- информационно-выставочный музей истории Университета по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 1;
- политехнический музей по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3;
- музей вычислительной техники по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 7а;
- анатомический музей по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 3, учебный корпус № 10;
- музей истории педагогического образования по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 11;
- музей занимательных наук по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 13;
- геологический музей по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 15;
- зоологический музей по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 15.

4.2.3. Научная библиотека:

- интернет-библиотека по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 1, ауд. 308;
- абонемент технических специальностей по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3;
- абонемент социально-гуманитарной и художественной литературы по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;
- абонемент иностранной литературы по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;
- абонемент по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;
- абонемент медицинской литературы и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 3, учебный корпус № 10;
- главный абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул.

Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 11;

- абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 12;

- абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 13;

- абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 15;

- читальный зал технической литературы по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 7;

- читальный зал периодики по адресу: г. Пенза, г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;

- электронный читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9.

4.3. Актные залы и сценические площадки предназначены для проведения массовых культурных мероприятий, концертов, выставок, постановок, фестивалей, дискотек, а также для проведения занятий студий, кружков и различных творческих объединений.

4.3.1. Деятельность студий, кружков, творческих объединений организуется по следующим направлениям:

- вокальное искусство (хор, эстрадный вокал, народная песня и др.);
- хореографическое искусство (бальный, эстрадный, народный танец и др.);
- театральное искусство (СТЭМ, КВН, театр малой формы и др.);
- инструментальное искусство;
- журналистика;
- другое.

4.3.2. Организация деятельности указанных объектов осуществляется в соответствии с планом проведения культурно-массовых мероприятий, расписанием студий, кружков, графиком работы творческих объединений.

4.4. Музейный комплекс Университета предназначен для сохранения культурно-исторических и научных ценностей и используется для хранения осуществления просветительской и образовательной деятельности среди обучающихся, организации научно-исследовательской работы обучающихся, проведения массовой научно-просветительской работы со студентами, аспирантами, преподавателями, сотрудниками университета.

4.4.1. Посетители Музейного комплекса обязаны бережно относиться к экспонатам, пользоваться ценными и справочными материалами только в помещениях музеев.

4.4.2. Посетителям Музейного комплекса запрещается находиться в музее в верхней одежде, громко разговаривать.

4.5. Научная библиотека университета предназначена для информационно-библиотечного обеспечения учебной и научной деятельности Университета.

4.5.1. На основании действующего законодательства обучающимся и

работникам Университета предоставляется право пользоваться информационно-библиотечными ресурсами.

4.5.2. Порядок получения книг, учебного материала, в том числе на электронных носителях осуществляется на бесплатной основе.

4.5.3. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг:

4.5.3.1. получать полную информацию о составе фонда библиотеки и наличии в нем конкретных документов через систему каталогов и библиографических картотек и другие формы библиотечного информирования;

4.5.3.2. получать справочно-библиографическое и информационное обслуживание;

4.5.3.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

4.5.3.4. получать из фонда библиотеки для временного пользования на абонементах, в читальном и научном залах любые издания, находящиеся в фонде библиотеки;

4.5.3.5. продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;

4.5.3.6. получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения;

4.5.3.7. самостоятельно пользоваться библиотекой, книгой, информацией.

4.5.4. Пользователи библиотеки обязаны:

4.5.4.1. бережно относиться к фондам библиотеки (не делать в изданиях пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.), ее имуществу и оборудованию;

4.5.4.2. при получении книг и иных материалов просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся ими последний;

4.5.4.3. возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;

4.5.4.4. не выносить книги и другие документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

4.5.4.5. пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, справочными изданиями только в помещении библиотеки;

4.5.4.6. расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;

4.5.4.7. не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;

4.5.4.8. не вынимать карточек из каталогов и картотек;

4.5.4.9. соблюдать в библиотеке тишину и порядок;

4.5.4.10. не вносить большие портфели и сумки в помещение библиотеки;

4.5.4.11. не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах, не

пользоваться мобильными телефонами;

4.5.4.12. в конце каждого учебного года перерегистрировать читательские билеты со сдачей всех изданий;

4.5.4.13. не передавать читательский билет другому лицу, а также не пользоваться чужим читательским билетом;

4.5.4.14. при выбытии из университета вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательский билет.

4.5.5. Читатели, причинившие библиотеке ущерб, должны компенсировать его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также нести иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.5.6. Режим работы библиотеки, а также иная информация о ее деятельности размещается на Web-странице сайта Университета в сети «Интернет» по адресу: <http://lib.pnzgu.ru>.

4.6. Посещение объектов культуры Университета осуществляется на бесплатной основе.

4.7. При пользовании объектами культуры обучающиеся обязаны:

4.7.1. поддерживать чистоту и порядок;

4.7.2. выполнять требования ответственных за объект лиц;

4.7.3. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;

4.7.4. при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавать паники.

4.8. На территории объектов культуры обучающимся запрещается:

4.8.1. приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

4.8.2. приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;

4.8.3. курить;

4.8.4. приводить и приносить с собой животных;

4.8.5. совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других обучающихся, работников вуза; выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую обучающихся, работников Университета.

4.9. Обучающиеся, причинившие объектам культуры Университета ущерб, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

5.2. Настоящее Положение может корректироваться и дополняться по мере необходимости. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. Электронная версия настоящего Положения размещена на официальном сайте университета по адресу: www.pnzgu.ru.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

№ 68-19

(принято на заседании Совета по воспитательной работе 26.09.2017 г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение), разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.03.06 № 421/12-12 «Об организации культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы со студентами»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 22.02.06 № 06-197 «Рекомендации по организации воспитательного процесса в вузе»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета;
- Положения о структурных подразделениях университета и другие нормативно-правовые акты.

1.2. Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее — университет, ПГУ) и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность участников данных мероприятий.

1.3. В соответствии с ч. 4 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательной организации и не предусмотрены учебным планом.

1.4. К числу таких мероприятий (далее – мероприятия) относятся:

- культурно-массовые мероприятия;
- досуговые мероприятия;
- учебно-просветительские мероприятия;
- воспитательные мероприятия;
- профориентационные мероприятия;
- спортивные мероприятия.

Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) проректор по воспитательной и социальной работе.

1.5. Мероприятия проводятся в рамках профессионально-трудового, гражданско-правового, духовно-нравственного направлений, воспитания здорового образа жизни в целях:

- удовлетворения познавательных интересов обучающихся, выходящих за рамки учебных дисциплин;
- личностного становления, формирования общих и профессиональных компетенций будущих специалистов, их гражданской позиции, мировоззрения и социальной активности;
- организации активного отдыха обучающихся и создания условий для наиболее полного раскрытия их творческого потенциала;
- развития и сохранения традиций университета.

1.6. Мероприятия включаются в план воспитательной работы университета на текущий год, который утверждается ректором и размещается на сайте университета.

1.7. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в план воспитательной работы, следует получить письменное разрешение ректора или проректора по воспитательной и социальной работе на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к ректору или проректору по воспитательной и социальной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты проведения мероприятия.

1.8. На мероприятии обязательно присутствие кураторов, чьи группы принимают в нем участие, и (или) сотрудников университета, назначенных на основании соответствующего приказа ректора или распоряжения.

1.9. Правила настоящего Положения являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с правилами его проведения, а посещая мероприятие, тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.10. Процедура проведения конкретного мероприятия регламентируется Положением о мероприятии и/или приказом ректора о его проведении и участии в нем обучающихся.

2. Порядок посещения мероприятий

2.1. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, правила поведения, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения обучающихся ответственными за проведение мероприятия.

2.2. Участниками мероприятий могут быть:

- обучающиеся, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- работники университета, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- обучающиеся, не принимающие непосредственного участия в мероприятии, но присутствующие на нем;
- работники университета;
- сторонние физические лица (приглашенные, гости, родители);
- выпускники университета;
- представители СМИ;
- обучающиеся и работники других образовательных организаций по согласованию с администрацией университета.

2.3. Участникам мероприятия запрещается:

- 2.3.1. посещать мероприятие в одежде, соответствующей его регламенту;
- 2.3.2. бесконтрольно перемещаться во время проведения мероприятия;
- 2.3.3. нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву, создавать ситуации, мешающие организации и проведению мероприятия;
- 2.3.4. приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- 2.3.5. приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- 2.3.6. вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- 2.3.7. курить в помещениях и на территории университета;
- 2.3.8. приводить и приносить с собой животных;
- 2.3.9. проникать в служебные и производственные помещения университета, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для участников) и другие технические помещения;
- 2.3.10. забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- 2.3.11. совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других участников, работников университета, службы безопасности;
- 2.3.12. наносить любые надписи в здании университета, а также на прилегающих к университету тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах университета;
- 2.3.13. 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 университета, службу безопасности;

2.3.14. проявлять неуважение к посетителям, работникам университета, службе безопасности.

2.4. Вход в помещение лиц, не принимающих непосредственного участия в мероприятии, осуществляется не ранее чем за 30 минут до его начала.

2.5. Вход в помещение лиц, не принимающих непосредственного участия в мероприятии, после начала мероприятия разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

2.6. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

3. Права и обязанности участников и лиц, ответственных за мероприятие

3.1. Участники мероприятия имеют право:

3.1.1. бесплатно посещать мероприятия;

3.1.2. на уважение своей чести и достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятия;

3.1.3. использовать плакаты, лозунги, агитационные слоганы во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой и др.);

3.1.4. на проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи в случае, если это не противоречит положениям иных локальных нормативных актов университета, а также не нарушает права других участников мероприятия.

3.2. Участники мероприятия обязаны:

3.2.1. соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;

3.2.2. уважать честь, достоинство, права и свободы других участников мероприятия.

3.2.3. бережно относиться к имуществу и оборудованию университета, поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;

3.2.4. выполнять требования ответственных лиц по соблюдению норм и правил поведения;

3.2.5. соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности;

3.2.6. 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.

3.3. Ответственный за организацию и проведение мероприятия имеет право:

3.3.1. требовать от участников мероприятия соблюдения установленного порядка;

3.3.2. удалять с мероприятия участников, нарушающих настоящее Положение.

3.4. Ответственные лица обязаны:

3.4.1. проверять перед началом и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества в помещении, в котором проводится мероприятие;

3.4.2. принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия;

3.4.3. лично присутствовать на мероприятии;

3.4.4. обеспечивать доступ участников на мероприятие;

3.4.5. осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;

3.4.6. обеспечивать эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

3.4.7. организовывать и обеспечивать участие обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в мероприятиях, проводимых как в университете, так и за его пределами.

4. Ответственность участников мероприятий и ответственных лиц

4.1. Участники, нарушившие порядок посещения мероприятий, могут быть удалены с мероприятия, а также привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными нормативными актами университета.

4.2. Участники, нарушившие настоящий порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Университете.

4.3. Участники, причинившие ущерб имуществу, повредившие помещение или оборудование на объекте, где проводится мероприятие, несут материальную или иную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

4.4. Лица, ответственные за организацию и проведение мероприятия несут ответственность за:

4.4.1. несоблюдение настоящего Положения, правил техники безопасности и пожарной безопасности во время проведения мероприятия;

4.4.2. несохранность материальных ценностей на объектах проведения мероприятия.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора университета.

5.2. Настоящее Положение может корректироваться и дополняться по мере необходимости. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений.

5.3. Электронная версия настоящего Положения размещена на официальном сайте университета по адресу: www.pnzgu.ru.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ПЕНЗЕНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
№ 58/19**

(утверждено ректором ПГУ 15.05.2017 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся в Пензенском государственном университете (далее – Положение) является локальным нормативно-правовым актом ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – университет, ПГУ). Положение определяет порядок создания и организацию деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Указ Президента Российской Федерации от 9.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства России от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 5.09.2011 № МД-1197/06 «О концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде»;

- Устав ПГУ;

- Правила внутреннего распорядка ПГУ;

- локальные акты университета, касающиеся деятельности по профилактике правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Совет создан с целью координации профилактической работы в подразделениях университета по предупреждению совершения правонарушений несовершеннолетними, а также выявления и устранения факторов, способствующих совершению правонарушений.

1.4. Совет является коллегиальным руководящим органом в системе работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся в ПГУ.

1.5. Состав и структура Совета утверждаются приказом ректором университета.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

- **антиобщественное поведение** - не влекущие за собой административную или уголовную ответственность действия физического лица, нарушающие общепринятые нормы поведения и морали, права и законные интересы других лиц;

- **девиантное поведение** – общественно опасное поведение;

- **индивидуальная профилактическая работа** - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по оказанию им психолого-педагогической, социальной помощи и (или) реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

- **лица, участвующие в профилактике правонарушений** - обучающиеся, оказывающие помощь (содействие) субъектам профилактики правонарушений в рамках реализации своих прав в сфере профилактики правонарушений в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- **несовершеннолетний** – лицо, не достигшее возраста 18 лет.

- **несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении** - лицо в возрасте до 18 лет, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей собой опасность для его жизни или здоровья или не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, или совершает правонарушения или другие антиобщественные действия;

– **правонарушение** - преступление или административное правонарушение, представляющие собой противоправное деяние (действие, бездействие), влекущее уголовную или административную ответственность;

– **профилактика правонарушений** - совокупность мер социального, правового, педагогического, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений антиобщественных действий несовершеннолетними, а также на оказание воспитательного воздействия на лиц в целях недопущения совершения правонарушений или антиобщественного поведения;

– **профилактическая беседа** - состоит в разъяснении лицу, в отношении которого применяются меры индивидуальной профилактики правонарушений, его моральной и правовой ответственности перед обществом, государством, социальных и правовых последствий продолжения антиобщественного поведения;

– **профилактический учет** – комплекс мер по профилактике антиобщественного поведения на уровне университета; социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

– **система профилактики правонарушений** - совокупность субъектов профилактики правонарушений, лиц, участвующих в профилактике правонарушений, и принимаемых ими мер профилактики правонарушений, а также основ координации деятельности и мониторинга в сфере профилактики правонарушений;

– **трудная жизненная ситуация** - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т.д., которую он не может преодолеть самостоятельно.

2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности и демократизма;
- защиты и соблюдения прав и законных интересов обучающихся;
- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к личности каждого обучающегося с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

3. Порядок формирования состава и организация деятельности Совета

3.1. Основанием для создания Совета является приказ ректора университета.

3.2. Персональный состав Совета ежегодно устанавливается приказом ректора университета сроком на один учебный год. В состав Совета входят: проректор по воспитательной и социальной работе - председатель Совета, директора институтов (деканы факультетов, не входящих в состав институтов), директор колледжа, директора филиалов университета, начальник Управления воспитательной и социальной работы, начальник Управления режима, безопасности и гражданской обороны, работники Управления воспитательной и социальной работы, председатель профсоюзной организации обучающихся, председатель Совета студенческого самоуправления ПГУ.

3.3. Руководство Советом осуществляет председатель Совета.

3.4. Совет осуществляет свою деятельность через работу Комиссий по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся, которые создаются в структурных подразделениях университета: комиссии институтов (факультетов, не входящих в состав институтов), комиссия колледжа и комиссии филиалов ПГУ (разделы 5 – 8 настоящего Положения).

3.5. Заседания Совета проводятся не реже, чем 1 раз в квартал (за исключением экстренных случаев). Заседание является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов утвержденного состава.

3.6. Заседания Совета оформляются протоколом (Приложения 1, 2), который подписывается председательствующим и секретарем Совета.

3.7. К работе Совета в случае необходимости могут привлекаться кураторы учебных групп, педагоги-организаторы, психологи, классные руководители, ответственные за профилактическую работу в подразделениях ПГУ, специалисты органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений (УМВД по Пензенской области, ЦСПСиД, КДН, Министерства образования Пензенской области, учреждений здравоохранения).

3.8. Решения Совета являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по организации профилактики правонарушений и защиты прав обучающихся.

3.9. Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете, приказом о создании и персональном составе Совета.

Результаты деятельности Совета отражаются в протоколах заседаний Совета.

Информация об обучающихся, стоящих на внутреннем и внешнем профилактическом учете в ПГУ, обобщается в журнале учета (Приложение 3), который оформляется секретарем Совета на основании сведений, предоставленных Комиссиями подразделений.

3.10. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет его председатель.

4. Содержание деятельности Совета

Совет осуществляет следующую деятельность:

- анализирует количество и виды правонарушений, совершенных несовершеннолетними обучающимися и оценивает эффективность мер административного и общественного воздействия на обучающихся, совершивших противоправные действия;
- координирует и контролирует состояние и организацию профилактической работы в подразделениях университета;
- выносит проблемные вопросы на обсуждение ученого совета университета;
- разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию профилактической работы.

5. Порядок создания и организация деятельности Комиссий по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся

5.1. В каждом образовательном структурном подразделении университета (институте, факультете, филиале, колледже) создаются Комиссии по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся структурного подразделения (далее – Комиссия).

5.2. Председателем Комиссии является руководитель структурного подразделения, входящий в состав Совета.

5.3. Персональный состав Комиссии ежегодно утверждается распоряжением руководителя подразделения.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц (за исключением экстренных заседаний).

5.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом (см. Приложение 1), который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии. Заседание является правомочным, если в нем принимает участие не менее половины членов утвержденного состава.

5.6. Комиссия в своей работе взаимодействует с комиссией по делам несовершеннолетних, заинтересованными ведомствами, общественными организациями, проводящими профилактическую работу.

5.7. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о Совете и распоряжением руководителя структурного подразделения о создании и персональном составе Комиссии.

Результаты деятельности Комиссии отражаются в следующих документах:

- протоколы заседаний Комиссии;

- планы индивидуально-профилактической работы с обучающимися, стоящими на внутреннем и внешнем учете (см. Приложение 4);
- журнал учета обучающихся, стоящих на внутреннем и внешнем учете (см. Приложение 3).

5.8. При разборе персональных дел (утверждении планов индивидуальной профилактической работы, осуществлении промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы или ее продлением) на заседание Комиссии могут приглашаться:

- обучающиеся, совершившие правонарушение;
- родители (законные представители);
- кураторы (классные руководители, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, социальные педагоги);
- обучающиеся «группы риска», с целью предупреждения противоправных действий;
- специалисты других учреждений.

5.9. Направление на Комиссию может дать куратор (классный руководитель, педагог-организатор, социальный педагог и др. уполномоченное лицо), психолог после проведенной систематической индивидуальной работы, не давшей положительных результатов.

5.10. Обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть в обязательном порядке проинформированы о результатах заседания Комиссии.

5.11. Комиссия несет ответственность за правильность оформления документов (протоколов заседаний, ходатайства, письма) и законность принимаемых решений.

5.12. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляет ее председатель.

6. Содержание деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет следующую деятельность:

- выявляет несовершеннолетних «группы риска» и определяет направление работы и меры помощи;
- изучает состояние профилактической деятельности подразделения, эффективность проводимых мероприятий;
- проводит анализ состояния, причин, условий правонарушений, злоупотребления наркотическими, токсическими веществами, спиртными напитками среди обучающихся;
- утверждает План индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним;
- осуществляет постановку и снятие обучающегося с внутреннего учета в подразделении;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты кураторов (классных руководителей, педагогов-организаторов, педагогических работников, других

специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы);

- рассматривает жалобы, заявления, просьбы несовершеннолетних, родителей (законных представителей), принимает по ним решения в пределах своей компетенции или выносит вопрос на заседания Совета;

- по согласованию с председателем Совета обращается в соответствующие органы системы профилактики для принятия мер к правонарушителям законных прав и интересов несовершеннолетних;

- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе ходатайствует о принятии мер воздействия на обучающихся согласно п. 8 настоящего Положения;

- по согласованию с председателем Совета ходатайствует перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных обучающихся;

- выносит проблемные вопросы на обсуждение Совета для принятия решения руководством университета.

7. Права и обязанности членов Комиссии

7.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у ответственных сотрудников структурных подразделений университета информацию, необходимую для выяснения причин, которые привели к совершению обучающимся проступка;

- вносить на рассмотрение Комиссии предложения по повышению эффективности организации воспитательной и профилактической работы;

- вносить на рассмотрение Комиссии предложения о привлечении обучающихся к дисциплинарной ответственности.

7.2. Члены Комиссии обязаны:

- обязательно посещать все заседания;
- своевременно выполнять возложенные на них поручения;
- качественно и своевременно готовить необходимую документацию;
- не разглашать сведения, которые затрагивают неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну обучающегося.

8. Меры воздействия на несовершеннолетних обучающихся и порядок организации профилактической работы с ними

8.1. В целях предотвращения повторных правонарушений обучающимися Комиссией может быть принято решение:

- о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания;
- о постановке несовершеннолетних на внутренний профилактический учет.

8.2. Дисциплинарное производство

8.2.1. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неисполнение или нарушение устава ПГУ, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.2.2. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из университета.

8.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания. При выборе меры дисциплинарного взыскания, необходимо учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

8.2.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, а также отсутствия по иной уважительной причине.

8.2.5. Мера дисциплинарного взыскания применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее одного года со дня совершения дисциплинарного проступка, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 8.2.4. настоящего Положения.

8.2.6. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом ректора ПГУ по представлению председателя Комиссии структурного подразделения, согласованному с председателем Совета.

Приказ ректора ПГУ о применении к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания доводится до обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия обучающегося в университете. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ознакомиться с указанным представлением под роспись оформляется соответствующим актом.

8.2.7. Перед применением дисциплинарного взыскания обучающийся обязан представить письменное объяснение о причинах нарушения. Отказ от дачи письменного объяснения либо непредставление письменного объяснения в течение трех учебных дней не освобождает обучающегося от применения к нему дисциплинарного взыскания при наличии надлежащим образом оформленного акта об отказе либо непредставлении письменного объяснения.

8.2.8. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего 15 лет, из университета, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное (два и более) совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали

результата и дальнейшее пребывание обучающегося в университете оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников университета, а также нормально функционирование университета.

8.2.9. Ректор университета, до истечения года со дня применения меры дисциплинарного взыскания (при отсутствии факта совершения повторного нарушения), имеет право снять ее с обучающегося по собственной инициативе, просьбе самого обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, ходатайству председателя Комиссии структурного подразделения, согласованного с председателем Совета.

8.3. Постановка обучающегося на внутренний профилактический учет

8.3.1. На внутренний профилактический учет могут быть поставлены обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие учебные занятия без уважительных причин, не успевающие по учебным предметам;
- допускающие неисполнение или нарушение Устава ПГУ, Правил внутреннего распорядка ПГУ и иных локальных актов университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- участвующие в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- иные категории обучающихся, требующие постоянного педагогического контроля.

8.3.2. Постановка обучающихся на внутренний профилактический учет осуществляется распоряжением руководителя структурного подразделения на основании решения Комиссии по представлению куратора, педагога-организатора или иного уполномоченного лица. Для постановки на внутренний учет и снятия с учёта уполномоченное лицо пишет заявление или служебную записку с просьбой поставить на учёт/снять с учёта с указанием причин (см. Приложение 5).

8.3.3. В случае постановки на внутренний профилактический учет за обучающимся распоряжением руководителя подразделения закрепляется общественный воспитатель из числа педагогических работников, который разрабатывает и реализует План индивидуально-профилактической работы (см. Приложение 4). Психолог или сотрудник психолого-педагогической службы Управления воспитательной и социальной работы совместно с общественным воспитателем оформляют и ведут Дневник психолого-педагогических наблюдений (Приложение 6). Информация о постановке на учет и план доводятся до обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в течение 10 учебных дней после утверждения руководителем подразделения, не считая времени отсутствия обучающегося, указанного в пункте 8.2.4. настоящего Положения.

8.3.4. Общественный воспитатель:

- осуществляет контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающегося, поставленного на внутренний профилактический учет;
- принимает меры по выяснению социально-бытовых условий, в которых проживает обучающийся, и установлению контактов с родителями (законными представителями) обучающегося с целью информирования их обо всех случаях пропусков учебных занятий по неуважительным причинам, неудовлетворительным итогам промежуточной аттестации, случаях нарушения Устава ПГУ, Правил внутреннего распорядка ПГУ, правил проживания в общежитии ПГУ, иных локальных актов университета, а также иных случаях, требующих применения мер педагогического воздействия к обучающемуся;
- анализирует условия и причины совершения негативных проявлений со стороны обучающегося и определяет меры педагогической помощи и поддержки;
- выясняет занятость обучающегося в свободное от учебы время, принимает меры направленные на организацию его досуга;
- вовлекает обучающихся, состоящих на внутреннем и внешнем учете в студенческие объединения, проведение коллективных творческих дел, мероприятий;
- проводит анализ социальной адаптации, информирует Комиссию, родителей (законных представителей) обучающегося о проделанной профилактической работе;
- проводит тематические индивидуальные беседы с обучающимся, заполняет Дневник психолого-педагогических наблюдений обучающегося (Приложение 6);
- при отсутствии положительных результатов в проводимой работе информирует об этом Комиссию для принятия решения о направлениях дальнейшей профилактической работы с обучающимся либо для принятия решения о применении к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия;
- ходатайствует о снятии обучающегося с внутреннего профилактического учета.

8.3.5. Общественный воспитатель не реже одного раза в учебный семестр готовит отчет о проделанной воспитательно-профилактической работе с обучающимся, поставленным на внутренний профилактический учет, и представляет его на заседании Комиссии.

8.4. Порядок и основания снятия обучающихся с внутреннего профилактического учета

8.4.1. Обучающийся может быть снят с внутреннего профилактического учёта в связи с его исправлением по решению Комиссии, не ранее чем через полгода, на основании ходатайства общественного воспитателя.

8.4.2. Комиссия выносит заключение о снятии с профилактического учета обучающегося в связи с отсутствием оснований для дальнейшей индивидуальной работы, утверждаемое распоряжением руководителя

подразделения.

8.4.3. Основаниями снятия несовершеннолетних обучающихся с профилактического учета могут являться:

а) позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка ПГУ);

б) окончание обучения в образовательной организации;

в) перевод в иную образовательную организацию;

г) достижение возраста 18 лет;

д) сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).

8.5. Решение Комиссии о снятии с профилактического учета доводится до сведения обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в течение 10 учебных дней после утверждения руководителем подразделения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается ректором университета и вводится в действие приказом ректора ПГУ.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора университета.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

ПРОТОКОЛ

____.____.20__

№ ____

заседания Совета/Комиссии
по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: фамилии, инициалы присутствующих (по алфавиту).

Приглашённые: фамилии, инициалы присутствующих (по алфавиту) с
указанием должностей.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О ... (докладчик – должность, Фамилия И.О.)

2. О ... (докладчик – должность, Фамилия И.О.)

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – В соответствии с ...

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – Предлагаю ...

ПОСТАНОВИЛИ: (РЕШИЛИ:)

1.1. ...

1.2. ...

2. СЛУШАЛИ:

...

Председатель

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь

Подпись

И.О. Фамилия

**Правила ведения протокола
Совета (Комиссии) по профилактике правонарушений
несовершеннолетних обучающихся**

Протокол заседаний Совета (Комиссии) по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся ведется на каждом заседании секретарем Совета (Комиссии) и включает в себя следующие обязательные положения:

- 1) дата и место заседания Совета (Комиссии);
- 2) наименование и состав Совета (Комиссии);
- 3) содержание рассматриваемых вопросов;
- 4) фамилия, имя, группа и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;
- 5) сведения о явке участвующих в заседании лицах, разъяснении им их прав и обязанностей;
- 6) объяснения участвующих в заседании лиц;
- 7) содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- 8) сведения об оглашении вынесенного решения.

Заседания Совета (Комиссии) в течение трех дней со дня его проведения оформляются протоколом, который подписывается на заседании председателем и секретарем Совета (Комиссии). Протоколы заседаний Совета (Комиссии) нумеруются с начала учебного года, имеют заверительную подпись председателя Комиссии и хранятся у председателя Совета (Комиссии) в течение 5 лет.

**Журнал
учета обучающихся, состоящих на внутреннем и внешнем
профилактическом учете в Пензенском государственном университете**

(наименование подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата поста- новки на проф. учет	Ф. И. О.	Дата рож- де- ния	Место жи- тель- ства	Место учебы	Сведения о родите- лях (иных законных предста- вителях)	Основ- ание поста- новки на проф. учет	Сведения об измене- нии основа- ний проф.уче- та	Дата сняти- я с проф. учета	Основа- ния снятия с проф. учета
----------	--	-------------	----------------------------	-------------------------------	----------------	---	--	---	---	--

План
индивидуально-профилактической работы
 с _____,
 _____ г.р.,
обучающимся(ейся) группы _____,
состоящем(ей) на внутреннем профилактическом учете
(наименование подразделения) ПГУ

№	Мероприятия	Дата
1.	Постановка на внутренний профилактический учёт	« ____ » ____ 201__ г.
2.	Назначение общественного воспитателя	« ____ » ____ 201__ г.
3.	Беседа общественного воспитателя о недопущении обучающимся правонарушений в дальнейшем.	2 раза в неделю в первый месяц постановки, после 1 раз в неделю
4.	Работа социального педагога по созданию социального портрета семьи.	В течение 10 рабочих дней
5.	Индивидуальная диагностика с целью выявления характерологических особенностей и определения путей коррекционной работы с обучающимся.	В 2-х недельный срок с момента постановки на учет
6.	Проведение индивидуальных консультаций общественного воспитателя с родителями (не реже 1 раза в месяц)	Последняя суббота месяца
7.	Проведение индивидуальных консультаций психолога с общественным воспитателем по вопросам проведения психолого-педагогического сопровождения обучающегося	Еженедельно Пятница 14.00-16.00
8.	Работа общественного воспитателя с обучающимся по контролю за успеваемостью и посещением учебных занятий, за досугом, вовлечение во внеучебные мероприятия.	Ежедневно
9.	Информирование общественным воспитателем родителей о результатах проводимого психолого-психологического сопровождения	1 раз в неделю

В Комиссию по профилактике
правонарушений несовершеннолетних

_____ (наименование подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет (снять с учета) обучающегося

(Фамилия, имя, отчество) группы _____, дата рождения _____,
в связи с _____

Куратор
(кл. рук, педагог-организатор, др.
уполномоченные лицо) _____ (И.О. Фамилия)

Дата

ДНЕВНИК

психолого-педагогических наблюдений обучающегося, стоящего на
внутреннем профилактическом учете

1. Индивидуальные сведения об обучающемся

Фото

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения « ____ » _____ г.
3. Домашний адрес, телефон _____
4. Состав семьи _____
5. Ф.И.О. родителей, других близких родственников, место работы,
телефон _____

6. Моральный облик семьи (живут ли вместе, взаимоотношения, характер воспитания в семье, наличие психических больных, алкоголиков и т.д.)

7. Материальное положение семьи _____

8. Жилищные условия, наличие условий для подготовки к занятиям

9. Режим дня и досуг обучающегося _____

10. Увлечения и интересы _____

11. Общественная работа, социальный статус в коллективе _____

12. Положительные качества личности _____

13. Состояние здоровья обучающегося (какими хроническими заболеваниями страдает, какие тяжелые заболевания перенес, состоял ли на учете в психиатрическом диспансере, какие выявлены отклонения психоневрологического характера)

14. Круг друзей в группе, по месту жительства _____

15. Кто из родственников, друзей и знакомых может положительно повлиять на исправление и перевоспитание (Ф.И.О., адрес) _____

16. Кто из родственников, друзей и знакомых может отрицательно повлиять на обучающегося (Ф.И.О., адрес) _____

17. Основания постановки на внутривузовский профилактический учет: совершение преступления, правонарушения, большая степень педагогической и социальной запущенности (нужное подчеркнуть или добавить свое)

18. Когда и какое совершено преступление или правонарушение

19. Когда, кем и какие были приняты меры (общественного, административного, уголовного характера) в связи с совершением преступления либо правонарушения

20. Поведение обучающегося в ходе следствия либо в процессе проверки обстоятельств правонарушения (был откровенен, раскаялся, скрытен, отрицал очевидные факты и т.п.)

21. Находился ли обучающийся на учете в ПДН, с какого времени

2. Какие отрицательные факторы появились после постановки на внутривузовский профилактический учёт, назвать их

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

3. Работа психолога

4. Индивидуальная работа с обучающимся

Дата	Мероприятие	Содержание проводимого мероприятия	Фамилия и.о., должность лица, проводившего мероприятие	Подпись лица, проводившего мероприятие	Подпись родителя (законного представителя) несовершеннолетнего	Подпись несовершеннолетнего обучающегося

5. Работа с родителями (законными представителями)

6. Итоги успеваемости и посещаемости

Предмет	Курс								
	1			2			3		

7. Когда и в связи с чем обучающийся снят с внутреннего профилактического учёта

8. Примечание

Общественный воспитатель _____

ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПГУ

ИОТ - 38 -2018

Настоящая инструкция определяет меры безопасности, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, а также порядок действий в аварийных ситуациях при проведении массовых мероприятий на территории университета.

1. Общие требования безопасности

1.1. Массовые мероприятия (концерты, фестивали, дискотеки, конференции и т.п.) с участием обучающихся и работников количеством 50 и более человек проводят в соответствии с приказом (распоряжением) ректора (проректора) университета.

В приказе (распоряжении) указывается дата, место проведения и участники мероприятия, назначаются организаторы и ответственные лица (далее – лица, проводящие мероприятия).

Количество ответственных лиц определяется с учетом формы проведения мероприятия и количества участников. При назначении двух и более лиц, проводящих мероприятие, назначается руководитель группы ответственных.

1.2. К организации и проведению массовых мероприятий допускаются лица, являющиеся обучающимися не моложе 18 лет или работниками университета, прошедшие:

- инструктаж по охране труда, пожарной безопасности;
- обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях, при ожогах, отравлениях, поражении электрическим током и других травмах.

1.3. В обязанности организаторов входит: подготовка к проведению мероприятия, определение необходимого количества вспомогательного персонала, разработка мер безопасности для проводимого мероприятия, определение необходимого количества средств индивидуальной и коллективной защиты, знание и соблюдение своих должностных обязанностей, правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка в месте проведения мероприятия.

1.4. Лица, проводящие мероприятие, отвечают за обеспечение безопасных условий при проведении мероприятия, соблюдение участниками мероприятия требований безопасности и несут персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

1.5. Участники и организаторы массового мероприятия обязаны соблюдать действующие нормы и правила эксплуатации сооружений, инженерных систем, технического и музыкального оборудования, правила безопасности, определенные для данного мероприятия, знать порядок действий в случае аварийной ситуации.

1.6. Массовые мероприятия проводятся только в местах, специально предназначенных для их проведения. Проведение массовых мероприятий в подвальных и цокольных помещениях запрещается.

1.7. Помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны располагаться не выше 2 этажа в зданиях с горючими перекрытиями, иметь не менее двух эвакуационных выходов, которые обозначаются указателями с надписью «Выход», обеспечены первичными средствами пожаротушения (не менее 2 огнетушителей), оборудованы автоматической системой пожарной сигнализации и приточно-вытяжной вентиляцией.

1.8. Помещения, где проводятся массовые мероприятия, не должны иметь на окнах решеток либо они должны быть незапертыми распашными. Все кресла должны быть соединены в рядах между собой и прочно прикреплены к полу. Нельзя использовать кресла из легковоспламеняющихся материалов.

1.9. Декорации для сцены и оформления помещения не должны быть изготовлены из горючих синтетических материалов, тканей и волокон. Декорации необходимо устанавливать таким образом, чтобы не было вероятности их падения. В случае установки сложных декораций необходимо приглашать профессиональных монтажников.

1.10. Помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны быть обеспечены медицинской аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами, для оказания первой помощи при травмах.

1.11. Помещение должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения (огнетушителями).

1.12. В помещении на видном месте должна быть вывешена табличка с указанием номера телефона вызовы пожарной охраны.

1.13. При организации и проведении массовых мероприятий на открытых площадках необходимо учитывать погодные условия, качество покрытия площадки, отсутствие вблизи линий электропередач высокого напряжения, теплотрасс большого диаметра, строящихся объектов и коммуникаций.

1.14. При проведении массовых мероприятий возможно воздействие на их участников следующих вредных и опасных факторов:

- ожоги и отравления угарными газами при пожаре,
- травмы при возникновении паники в случае пожара и других чрезвычайных ситуаций,
- поражение электрическим током,
- травмы при использовании неисправных снарядов и оборудования,
- травмы при падении на твердом покрытии,
- тепловой удар (солнечный удар),
- травмы при выполнении спортивных упражнений и танцевальных номеров,
- повышенный уровень шума,
- обрушение плохо закрепленных декораций.

1.15. О каждом несчастном случае с участниками массового мероприятия лица, проводящие мероприятие, обязаны немедленно сообщить организатору мероприятия, принять меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение, сообщить в ситуационный центр и отдел охраны труда университета.

2. Требования безопасности перед проведением массовых мероприятий

2.1. Организаторы мероприятия обязаны:

- уведомить и (или) согласовать место, сроки проведения, количество участников массового мероприятия с Управлением режима, безопасности и гражданской обороны университета (далее – УРБиГО),
- ознакомить лиц, проводящих мероприятие, с приказом (распоряжением) ректора (проректора),
- убедиться, что погодные условия соответствуют плану проводимого мероприятия,
- проверить наличие планов (схем) эвакуации людей в случае пожара, а также исправность системы (установки) оповещения людей о пожаре,
- провести целевой инструктаж с лицами, назначенными по приказу ответственными за проведение мероприятия, с записью в журнале инструктажа,
- организовать в помещениях дежурство лиц из числа проводящих мероприятие, ответственных за соблюдение правопорядка и правил пожарной безопасности,
- организовать медицинское обслуживание мероприятия и обеспечить работу гардероба.

2.2. Лица, проводящие мероприятие, должны:

- ознакомиться с требованиями безопасности при проведении мероприятия и необходимыми инструкциями по охране труда и пожарной безопасности,
- провести целевой инструктаж со всеми участниками данного мероприятия (Приложение 1),
- проверить выполнение предусмотренных приказом (распоряжением) мер безопасности, наличие и исправность средств индивидуальной и коллективной защиты,
- тщательно проверить все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности,
- в случае проведения массового мероприятия вне помещения и здания на территории университета тщательно осмотреть место проведения мероприятия и очистить его от посторонних предметов, а также согласовать вопрос об ограничении транспорта вблизи места проведения мероприятия,
- убедиться в наличии и исправности первичных средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики,

- проветрить помещения, где будет проводиться мероприятие,
- точно выполнять и соблюдать регламент проведения мероприятия,
- проверить надежность закрепления декораций, наличие и исправность оборудования, инвентаря, отсутствие свисающих и оголенных электропроводов,
- находиться неотлучно в месте проведения мероприятия.

2.3. При проведении экскурсий и выездов необходимо ознакомить участников мероприятия с правилами дорожного движения и поведения в транспорте.

3. Требования безопасности во время проведения массовых мероприятий

3.1. При проведении массовых мероприятий участники и лица, проводящие мероприятия, обязаны выполнять требования Правил внутреннего распорядка ПГУ и все указания организатора мероприятия.

3.2. Во время проведения мероприятия категорически запрещается:

- совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих,
- приносить с собой с любой целью: оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные вещества, спиртные напитки, одурманивающие средства, токсичные вещества, наркотики, любые яды, посторонние предметы, мешающие проведению мероприятия,
- применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки (в т.ч. на сжатом воздухе), петарды и т.п.),
- устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, могущих вызвать загорание,
- применять для украшения елки самодельные электрические гирлянды, игрушки из легковоспламеняющихся материалов, вату,
- уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья,
- находиться в проходах, на лестницах, создавая помехи передвижению участников мероприятия,
- полностью гасить свет в помещении во время мероприятий;
- допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы (0,75 кв.м/чел.).

3.3. Все эвакуационные выходы во время проведения массового мероприятия должны быть открыты и обеспечивать возможность свободного выхода, световые указатели «Выход» должны быть во включенном состоянии.

3.4. Организаторы мероприятий обязаны:

- обеспечить безопасные условия при проведении мероприятия, контролировать состояние здоровья участников мероприятия,

- предупреждать и контролировать возникновение опасных ситуаций, угрожающих жизнью и здоровью людей,
- запрещать и предупреждать рискованные действия участников мероприятий, которые могут привести к травмированию самого участника и окружающих его людей.

3.5. Организаторы несут ответственность:

- за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности участников мероприятий в рамках воспитательной работы,
- за безопасность жизни участников во время проведения мероприятия.

3.6. За час до начала мероприятия дежурные службы и привлеченные сотрудники УРБиГО проверяют свой сектор ответственности и приступают к несению дежурства.

3.7. Контрольно-пропускной режим, размещение участников и зрителей согласно билетам, пригласительным, пропускам, осуществляется за 30 минут до начала мероприятия.

3.8. В случае возникновения в ходе подготовки и при проведении мероприятия предпосылок к совершению террористического акта, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий и проявлений, организаторы обязаны незамедлительно сообщить об этом в установленном порядке в ситуационный центр. В дальнейшем оказывать помощь сотрудникам специальных служб, обеспечивающих безопасность людей, и выполнять их указания.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях при проведении массовых мероприятий

4.1. Невыполнение требований данной инструкции может привести к аварийной ситуации: выходу из строя оборудования, системы отопления, водоснабжения, канализации, электроснабжения, возникновение пожара и другие.

4.2. При возникновении аварийной ситуации необходимо:

- немедленно прекратить проведение мероприятия,
- при наличии отключить от электросети оборудование и иллюминацию,
- при необходимости покинуть опасную зону,
- принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни.

4.3. При возникновении в помещении пожара или появлении его признаков (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) необходимо:

- без паники эвакуировать участников мероприятия из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы,

- в сильно задымленном помещении двигаться ползком или пригнувшись,
- для защиты от угарного газа дышать через увлажненную ткань,
- если пути эвакуации сильно задымлены и покинуть помещение невозможно, остаться в помещении, открыть настежь окна и плотно прикрыть двери,
- покидая помещение, отключить все электроприборы, выключить свет, плотно закрыть окна и двери,
- сообщить о пожаре по телефону 101 или 112,
- приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

4.4. При возникновении в помещении воздушной атаки (распыление аэрозолей, опасных для органов дыхания) необходимо:

- эвакуировать участников мероприятия из помещения,
- оказать пострадавшим первую доврачебную помощь,
- сообщить о случившемся руководителю университета и сотрудникам службы охраны университета.

4.5. При обнаружении в помещении подозрительного предмета или предмета, похожего на взрывоопасный, необходимо:

- осмотреть предмет, не подходя к нему близко, не трогая, не передвигая, не пользуясь мобильной связью вблизи предмета,
- огородить предмет,
- попытаться найти владельца предмета,
- сообщить об обнаружении подозрительного предмета ответственному лицу и сотрудникам службы охраны университета,
- организовать эвакуацию людей из помещения.

4.6. При несчастном случае (получение травмы, ожог, обморожение, поражение электрическим током, иные повреждения здоровья) необходимо:

- оказать первую доврачебную помощь пострадавшему (Приложение 2),
- вызвать врача по телефону 103 или 112,
- при необходимости доставить его в ближайшее лечебное учреждение,
- сообщить об этом организатору мероприятия и администрации университета.

4.7. При прочих аварийных ситуациях (поломка системы водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции и др.), препятствующих проведению массового мероприятия, прекратить мероприятие и сообщить об этом вышестоящему руководителю.

5. Требования безопасности по окончании массовых мероприятий

- 5.1. Привести в порядок место проведения массового мероприятия:
- выключить свет, обесточить помещения,
 - убрать в отведенное место инвентарь и оборудование,
 - тщательно проветрить помещение и провести влажную уборку, убрать мусор в специально отведенное место,
 - проверить противопожарное состояние помещений, закрыть окна,
 - сдать ключи от помещений на вахту.
- 5.2. О завершении массового мероприятия доложить организатору.

6. Ответственность

6.1. Нарушение требований данной инструкции рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой, в зависимости от нарушений, дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с Уставом университета и действующим законодательством РФ.

Приложение 1

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с инструкцией по мерам безопасности при проведении массовых мероприятий

Фамилия, инициалы и должность проводившего инструктаж:

Инструкцию изучил и обязуюсь выполнять:

п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

Инструктаж по мерам безопасности
при проведении массовых мероприятий провел: _____

Подпись

Правила оказания первой помощи пострадавшим

Оказывая первую помощь при ранении, необходимо соблюдать следующие правила:

1. Первая помощь пострадавшему должна быть оказана немедленно и непосредственно на месте происшествия, сразу же после устранения причины, вызвавшей травму.

2. Нельзя промывать рану водой или даже каким-либо лекарственным веществом, засыпать порошком и смазывать мазями, так как это препятствует заживлению раны, вызывает нагноение и способствует занесению в нее грязи с поверхности кожи.

3. Нужно осторожно снять грязь с кожи вокруг раны, очищая ее от краев раны наружу, чтобы не загрязнять рану; очищенный участок кожи нужно смазать йодом и наложить повязку.

4. Для оказания первой помощи при ранении необходимо вскрыть имеющийся в аптечке перевязочный пакет.

5. При наложении перевязочного материала не следует касаться руками той его части, которая должна быть наложена непосредственно на рану; если перевязочного пакета не оказалось, то для перевязки можно использовать чистый платок, чистую ткань и т.п.; накладывать вату непосредственно на рану нельзя.

6. На то место ткани, которое накладывается непосредственно на рану, нужно капнуть несколько капель йода, чтобы получить пятно размером больше раны, а затем положить ткань на рану.

7. Оказывающий помощь должен вымыть руки или смазать пальцы йодом; прикасаться к самой ране даже вымытыми руками не допускается.

8. Оказание первой помощи при ушибах и растяжении связок следует осуществлять в следующей последовательности:

- для уменьшения боли и предупреждения кровоизлияния следует прикладывать «холод»;
- наложить тугую повязку;
- ушибленному месту создать покой;
- не следует смазывать ушибленное место йодом, растирать и накладывать согревающий компресс, так как это лишь усиливает боль.

9. Если произошла травма вследствие воздействия электрического тока, то меры оказания первой помощи зависят от состояния, в котором находится пострадавший после освобождения его от действия электрического тока:

10. Если пострадавший находится в сознании, но до этого был в состоянии обморока, его следует уложить в удобное положение и до прибытия врача обеспечить полный покой, непрерывно наблюдая за дыханием и пульсом; ни в коем случае нельзя позволять пострадавшему двигаться.

11. Если пострадавший находится в бессознательном состоянии, но с сохранившимся устойчивым дыханием и пульсом, его следует удобно уложить, расстегнуть одежду, создать приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырный спирт, обрызгать водой и обеспечить полный покой.

12. Если пострадавший плохо дышит (очень редко и судорожно), ему следует делать искусственное дыхание и массаж сердца; при отсутствии у пострадавшего признаков жизни (дыхания и пульса) нельзя считать его мертвым, искусственное дыхание следует производить непрерывно как до, так и после прибытия врача; вопрос о бесцельности дальнейшего проведения искусственного дыхания решает врач.