



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

16.10.2019

№

10174/1

Об утверждении Порядка организации и проведения в СПбГУ мероприятий, не предусмотренных учебным планом образовательной программы

В целях совершенствования локальных нормативных актов СПбГУ и установления правила организации и проведения в Санкт-Петербургском государственном университете (далее – СПбГУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом образовательной программы, включая правила посещения обучающимися указанных мероприятий по их выбору, с учетом мнения Студенческого совета (совета обучающихся) СПбГУ (протокол от 04.08.2019)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения в СПбГУ мероприятий, не предусмотренных учебным планом образовательной программы, (далее – Порядок) в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.
2. Начальнику Управления по работе с молодежью Савинову В.А.:
 - 2.1. Организовать информирование обучающихся СПбГУ о содержании настоящего Приказа;
 - 2.2. Организовать размещение Порядка на сайте СПбГУ.
3. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому проректору по учебной и методической работе Лавриковой М.Ю.
4. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа следует направлять по адресу электронной почты: org@spbu.ru.
5. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Первый проректор по учебной и методической работе

М.Ю. Лаврикова

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения в Санкт-Петербургском государственном университете (далее – СПбГУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом образовательной программы (далее – Мероприятия), включая правила посещения обучающимися указанных мероприятий по их выбору (далее – Порядок, Правила).
- 1.2. К Мероприятиям относятся:
 - 1.2.1. Культурно-массовые мероприятия (концерты, фестивали, выставки, праздники и т.п.);
 - 1.2.2. Просветительские мероприятия (открытые лекции, семинары, мастер-классы, форумы, презентации, дни открытых дверей и т.п.);
 - 1.2.3. Досуговые мероприятия (кружки, секции, репетиции, заседания и т.п.);
 - 1.2.4. Спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия (соревнования, турниры, матчи, тренировки и т.п.);
 - 1.2.5. Научные мероприятия (конференции, форумы и т.п.);
 - 1.2.6. Профориентационные мероприятия для обучающихся и абитуриентов (дни открытых дверей и т.п.);
 - 1.2.7. Публичные мероприятия имиджево-представительского характера.
- 1.3. Организаторами Мероприятий могут быть:
 - 1.3.1. Работники администрации СПбГУ;
 - 1.3.2. Научно-педагогические работники СПбГУ;
 - 1.3.3. Обучающиеся СПбГУ;
 - 1.3.4. Организации-партнеры СПбГУ и их представители.
- 1.4. Посетителями Мероприятий могут быть:
 - 1.4.1. Обучающиеся СПбГУ, являющиеся непосредственными участниками Мероприятий;
 - 1.4.2. Обучающиеся СПбГУ, являющиеся зрителями на Мероприятиях;
 - 1.4.3. Работники СПбГУ;
 - 1.4.4. Выпускники СПбГУ;
 - 1.4.5. Абитуриенты СПбГУ;
 - 1.4.6. Представители организаций-партнеров СПбГУ;
 - 1.4.7. Иные физические лица, приглашенные для посещения Мероприятий организаторами Мероприятий.
- 1.5. Обучающиеся СПбГУ вправе самостоятельно и по своему усмотрению выбирать Мероприятия, которые они хотели бы посетить или в которых они хотели бы принять участие, при условии соблюдения положений раздела 4 Порядка. Категории граждан, указанные в пунктах 1.4.3-1.4.7 раздела 1 Порядка, могут посещать Мероприятия в СПбГУ, если это предусмотрено форматом, содержанием и условиями участия в данных Мероприятиях.

- 1.6. Публичные мероприятия имиджево-представительского характера организуются и проводятся в СПбГУ в соответствии с Положением о проведении публичных мероприятий имиджево-представительского характера СПбГУ, Регламентом организации и проведения публичных мероприятий имиджево-представительского характера СПбГУ, утвержденными приказом первого проректора от 15.11.2018 № 11150/1.
- 1.7. Планы Мероприятий в СПбГУ, кроме Мероприятий, указанных в пункте 1.6 раздела 1 Порядка, формируются на календарный год следующим образом:
 - 1.7.1. План Мероприятий для обучающихся формируется начальником Управления по работе с молодежью в срок до 01 декабря предшествующего года на основании заявок на организацию мероприятий, поданных в установленном порядке обучающимися и работниками СПбГУ;
 - 1.7.2. План профориентационных Мероприятий для абитуриентов и обучающихся СПбГУ формируется начальником Управления по организации приема в срок до 01 декабря предшествующего года на основании заявок на организацию мероприятий, поданных в установленном порядке работниками СПбГУ;
 - 1.7.3. План спортивных и физкультурно-оздоровительных Мероприятий для обучающихся СПбГУ формируется начальником Управления по организации спортивной деятельности в срок до 01 декабря предшествующего года на основании заявок на организацию мероприятий, поданных в установленном порядке обучающимися и работниками СПбГУ.
- 1.8. При формировании планов Мероприятий, указанных в пункте 1.7 раздела 1 Порядка, ответственные должностные лица обеспечивают согласование плана в установленном порядке (в том числе при участии сотрудников Управления по организации публичных мероприятий и взаимодействию с партнерами). При формировании плана Мероприятий, указанного в пункте 1.7.1 и 1.7.3 раздела 1 Порядка, также учитывается мнение Студенческого совета (совета обучающихся) СПбГУ. При формировании плана Мероприятий, указанного в пункте 1.7.3 раздела 1 Порядка, также учитывается мнение спортивного клуба СПбГУ.
- 1.9. Согласование планов Мероприятий предусматривает оценку мероприятий с учетом следующих критериев:
 - 1.9.1. Соответствие мероприятия целям и уставной деятельности СПбГУ;
 - 1.9.2. Значение мероприятия для формирования положительного имиджа СПбГУ;
 - 1.9.3. Соответствие требованиям настоящего Порядка;
 - 1.9.4. Соответствие срокам заключения контрактов на закупку работ, товаров, услуг для проведения мероприятия, установленным законодательством Российской Федерации;
 - 1.9.5. Наличие необходимого оборудования, соответствующих помещений и площадей, специалистов и т.д. для организации и проведения мероприятий;
 - 1.9.6. Соответствие масштаба мероприятия планируемым расходам на организацию мероприятия.
- 1.10. Мероприятия, не включенные в планы на год по причине отсутствия поданной заявки на организацию мероприятия в установленные сроки, могут быть дополнительно включены в планы в течение года на основании поданной заявки и по итогам обсуждения заявки соответствующими должностными лицами СПбГУ в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 Порядка.
- 1.11. Заявка может быть отклонена или направлена на доработку ответственным должностным лицом, указанным в пункте 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, на основании оценки по критериям, изложенным в пункте 1.9 раздела 1 Порядка, с указанием недочётов.

- 1.12. Мероприятия в СПбГУ и подготовка к ним проводятся в соответствии с приказами первого проректора по учебной и методической работе об организации и проведении Мероприятий.
- 1.13. До подготовки приказа о проведении мероприятия ответственное должностное лицо СПбГУ в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 Порядка должно направить в установленном порядке в адрес начальника Бюджетно-аналитического управления заявку на подготовку технической сметы расходов, необходимых для организации и проведения мероприятия.
- 1.14. Приказ об организации и проведении мероприятия должен содержать следующую информацию:
- 1.14.1. О цели проведения мероприятия (в преамбуле приказа);
 - 1.14.2. О документе, на основании которого или в связи с которым проводится мероприятие (при наличии);
 - 1.14.3. О дате (сроках), времени и месте проведения мероприятия;
 - 1.14.4. О работнике СПбГУ, назначенном ответственным за организацию и проведение мероприятия;
 - 1.14.5. О плане проведения мероприятия, о составе организационного комитета (при наличии), о составе программного комитета и (или) жюри (при наличии);
 - 1.14.6. О поручениях должностным лицам СПбГУ, руководителям служб, данных с целью координированной подготовки и организации мероприятия;
 - 1.14.7. О необходимости расходования средств на проведение мероприятия, о смете расходов и (или) технической смете, об источнике финансирования расходов;
 - 1.14.8. О должностных лицах, контролирующих исполнение приказа.
- 1.15. После издания приказа мероприятие вносится в ИС «Электронное расписание» в раздел «Афиша мероприятий» в срок не позднее трех рабочих дней с даты издания приказа. Подготовительные мероприятия вносятся в ИС «Электронное расписание» в раздел «Афиша мероприятий» в режиме администратора, отображаемом в личном кабинете уполномоченных работников СПбГУ.
- 1.16. После издания приказа на сайте СПбГУ в сети Интернет размещается анонс мероприятия в срок не позднее трех рабочих дней с даты издания приказа.

2. Организация и проведение мероприятий для обучающихся

- 2.1. Планы Мероприятий, указанные в пункте 1.7 раздела 1 Порядка, формируются на календарный год в ноябре предшествующего года путем подачи заявок обучающихся, групп обучающихся или работников СПбГУ о проведении мероприятий в адрес начальника Управления по работе с молодежью, начальника Управления по организации приема или начальника Управления по организации спортивной деятельности (в случае спортивных мероприятий) с учетом мнения студенческих советов и Студенческого совета (совета обучающихся) СПбГУ и (или) спортивного клуба СПбГУ. Заявки о проведении мероприятий должны быть оформлены согласно пунктам 2.4-2.7 раздела 2 Порядка. При необходимости финансирования проведения Мероприятий планы Мероприятий направляются начальнику Планов-финансового управления для согласования источника финансирования и проверки объемов денежных средств на соответствие выделенным денежным средствам.
- 2.2. В течение учебного года планы могут дополняться незапланированными ранее мероприятиями при наличии источника финансового обеспечения на основании заявок обучающихся, групп обучающихся или работников СПбГУ о проведении мероприятий, поданных в адрес начальника Управления по работе с молодежью или

начальника Управления по организации спортивной деятельности (в случае спортивных мероприятий) с учетом мнения Студенческого совета (совета обучающихся) СПбГУ и (или) спортивного клуба СПбГУ. Заявки о проведении мероприятий должны быть оформлены согласно пунктам 2.4-2.7 раздела 2 Порядка.

- 2.3. Обучающиеся и работники СПбГУ могут выступать инициаторами проведения внеучебных мероприятий для обучающихся.
- 2.4. Инициатор внеучебного мероприятия подает заявку в виде заявления о проведении мероприятия на имя начальника Управления по работе с молодежью или начальника Управления по организации спортивной деятельности (в случае спортивных мероприятий). Заявку необходимо представить не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.
- 2.5. Заявка на проведение мероприятия от работника СПбГУ подается в виде служебной записки. Служебная записка может также направляться на рассмотрение непосредственно первому проректору по учебной и методической работе.
- 2.6. Обучающиеся могут подавать заявки на проведение мероприятий через студенческие советы, которые после рассмотрения заявки могут направить её начальнику Управления по работе с молодежью или заместителю начальника Управления по работе с молодежью по направлению обучения с выражением мнения о целесообразности проведения мероприятия
- 2.7. В заявке подробно описываются:
 - 2.7.1. полное название мероприятия;
 - 2.7.2. предлагаемое место проведения мероприятия;
 - 2.7.3. предлагаемые дата и время проведения, ориентировочное количество участников;
 - 2.7.4. требования по техническому сопровождению мероприятия;
 - 2.7.5. потребность в использовании ресурсов СПбГУ и выделения финансирования для закупки товаров и (или) услуг;
 - 2.7.6. состав организационного комитета (программного комитета, жюри) мероприятия;
 - 2.7.7. предложения по составу приглашенных гостей мероприятия;
 - 2.7.8. Ф.И.О. ответственных лиц за проведение мероприятия и инициаторов с контактными данными для обратной связи.
- 2.8. К заявке прилагается проект программы и (или) сценарного плана мероприятия (при наличии).
- 2.9. Решение о проведении внеучебного мероприятия по поданной заявке принимается с учетом мнения Студенческого совета (совета обучающихся) СПбГУ и (или) студенческих советов институтов и факультетов, с учетом сформированного плана работы и с учетом имеющихся технических, финансовых и организационных ресурсов в СПбГУ.
- 2.10. Решение оформляется в виде издания приказа первого проректора по учебной и методической работе.
- 2.11. Проект приказа о проведении мероприятия представляется первому проректору по учебной и методической работе не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.
- 2.12. Приложением к проекту приказа является смета расходов на организацию и проведение мероприятия, подготовленная и утвержденная в соответствии с приказом от 16.05.2019 № 5087/1 «О порядке подготовки и утверждения смет расходов по организации и проведению в СПбГУ мероприятий».
- 2.13. В случае если мероприятие проводится не на территории СПбГУ, участие обучающихся и (или) работников СПбГУ осуществляется на основании:

- 2.13.1. Официального письма от организации, проводящей мероприятие, с приглашением к участию и приказа СПбГУ о направлении обучающихся и (или) работников СПбГУ на мероприятие;
- 2.13.2. Соглашения о сотрудничестве, если мероприятие проводится совместно с СПбГУ или силами СПбГУ.
- 2.14. На Мероприятиях обязательно присутствие административных и (или) научно-педагогических работников СПбГУ, указанных в приказе об организации и проведении мероприятия.
- 2.15. При проведении мероприятия должностное лицо, ответственное за его проведение, доводит до сведения посетителей правила безопасности при проведении и участии в мероприятии.
- 2.16. План и программа мероприятия, время его начала и окончания, место его проведения, а также особые требования к проведению должны быть заранее доведены до сведения посетителей.
- 2.17. Присутствие на Мероприятиях лиц, указанных в пункте 1.4 раздела 1 Порядка, допускается только с разрешения ответственных за проведение Мероприятий и по согласованию с заместителем ректора по безопасности. В этом случае допуск указанных лиц на территорию СПбГУ осуществляется в установленном в СПбГУ порядке.
- 2.18. Во время проведения Мероприятий все организаторы и участники должны соблюдать нормы и правила охраны труда, правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка обучающихся СПбГУ, настоящий Порядок.
- 2.19. Доступ на Мероприятия запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.
- 2.20. Посещая Мероприятия, обучающиеся и иные лица тем самым выражают своё согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием, в том числе в рекламных целях.

3. Права и обязанности организаторов мероприятий

- 3.1. СПбГУ обеспечивает выполнение всех норм безопасности при проведении Мероприятий.
- 3.2. Для организации Мероприятий вне территории СПбГУ издается приказ о проведении Мероприятий с назначением работника, ответственного за жизнь и безопасность здоровья обучающихся, и (или) составляется список участников Мероприятий с подписями о том, что обучающиеся сами несут ответственность за свою жизнь и безопасность здоровья.
- 3.3. Для организации Мероприятий вне территории СПбГУ с участием несовершеннолетних обучающихся обязательно наличие письменного разрешения от родителей (законных представителей) данных обучающихся.
- 3.4. Организаторы Мероприятий имеют право:
 - 3.4.1. Устанавливать нормы и правила поведения во время Мероприятий;
 - 3.4.2. Устанавливать возрастные ограничения на посещение Мероприятий;
 - 3.4.3. Устанавливать порядок посещения Мероприятий по приглашительным билетам;
 - 3.4.4. Организовывать предварительную регистрацию на Мероприятия;
 - 3.4.5. Устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время Мероприятий;
 - 3.4.6. Не допускать нарушителей настоящего Порядка на другие Мероприятия;
 - 3.4.7. При недостойном поведении обучающихся удалять обучающихся с Мероприятий с объяснением причины удаления.
- 3.5. Организаторы Мероприятий обязаны:

- 3.5.1. Присутствовать на Мероприятиях;
- 3.5.2. Организовать проведения инструктажа участников Мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3.5.3. Обеспечивать безопасные условия для проведения Мероприятий на территории и в помещениях СПбГУ;
- 3.5.4. Обеспечить эвакуацию обучающихся в случае угрозы и возникновения чрезвычайной ситуации.

4. Права и обязанности посетителей мероприятий

- 4.1. Посетители имеют право:
 - 4.1.1. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий;
 - 4.1.2. На осуществление во время Мероприятий фото- и видеосъемки с разрешения организаторов;
 - 4.1.3. На использование плакатов, лозунгов, речевок во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику с символикой СПбГУ и (или) мероприятия (при этом содержание указанных плакатов, лозунгов, речевок не должно содержать нецензурные, оскорбительные высказывания и нарушать общественный порядок и законодательство РФ).
- 4.2. Посетители обязаны:
 - 4.2.1. Выполнять требования организаторов Мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
 - 4.2.2. Уважать честь и достоинство других участников Мероприятий;
 - 4.2.3. Участвовать в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа перед Мероприятиями;
 - 4.2.4. Бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию СПбГУ;
 - 4.2.5. Поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
 - 4.2.6. Незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей; о случаях возникновения задымления или пожара;
 - 4.2.7. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая панику.
- 4.3. Посетителям Мероприятия запрещается:
 - 4.3.1. Своими действиями нарушать порядок проведения Мероприятий или способствовать его срыву;
 - 4.3.2. Приходить на Мероприятия в нетрезвом виде;
 - 4.3.3. Вносить в помещение, в котором проводится мероприятие, сумки, рюкзаки или коробки, размер которых (сумма измерения по длине, ширине, высоте) превышает 160 см;
 - 4.3.4. Приводить и приносить с собой животных;
 - 4.3.5. Проникать в служебные, производственные и другие технические помещения СПбГУ.
 - 4.3.6. Повреждать элементы оформления и оборудования Мероприятий;
 - 4.3.7. Совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, обучающихся и работников СПбГУ;
 - 4.3.8. Осуществлять агитационную или иную деятельность, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни.