

**ЕССЕНТУКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического Совета Филиала  
от 31 января 2017 года, протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.П. Филиппова

Приказ от 31.01.2017 № 74/1-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ЕССЕНТУКСКОМ ФИЛИАЛЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об организации и проведении массовых мероприятий в Ессентукском филиале ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее - Филиал) определяет единый порядок организации и проведения культурно-массовых и организационно-массовых мероприятий.

1.2. Положение об организации и проведении массовых мероприятий в Ессентукском филиале ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее - Положение) предназначено для принятия администрацией Филиала организационно-распорядительных решений и обеспечения безопасных условий проведения культурно-массовых мероприятий.

1.3. Настоящее положение разработано на основании:

- Четвертой части Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 N 230-ФЗ, редакция от 03.07.2016 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017;

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 января 2012 года № 273-ФЗ;

- Федерального закона «О гражданской обороне» от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ с изменениями от 19 июня 2007 года № 103-ФЗ;

- Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ;

- Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ с изменениями от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ, от 18 июля 2011 года № 242 ФЗ;

- Постановления Правительства от 25 апреля 2012 года № 390 «ППР в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 514 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;

- Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 502 (ред. от 24.07.2015) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;

- методических рекомендаций по разработке качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры Министерства культуры Российской Федерации, 2015.

- Устава ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее – Университет), Положения о Филиале, Положения о воспитательной работе и внеучебной деятельности Филиала, Правилами внутреннего распорядка Университета, иными локальными нормативными актами Университета и Филиала, относящимися к установленной сфере деятельности, настоящим Положением.

1.4. При применении настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Массовое мероприятие - это заранее спланированное и определенное по месту, времени, количеству участников и причинам собрание людей, носящее характер праздника, культурного или просветительского мероприятия, либо деловой встречи или собрания.

Культурно-массовое мероприятие – вид массового мероприятия, запланированного или организованного по заявке, согласованного с администрацией Филиала. Культурно - массовое мероприятие – это разовое культурное мероприятие с участием более тридцати человек, проводимое для обучающихся, родителей и работников Филиала.

Культурно – массовые мероприятия могут проводиться в форме:

- концерта;
- вечера;
- дискотеки;
- конкурса;
- фестиваля;
- и т.д.

Организационно-массовое мероприятие – это протокольное мероприятие, с участием более 10 человек, для коллективного обсуждения каких-либо общественно значимых вопросов.

Организационно-массовое мероприятие, вид массового мероприятия, могут проводиться в форме:

- собрания;
- конференции;
- семинаров;
- мастер-класса;
- и т.д.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

2.1. Для организации и проведения культурно-массового мероприятия по плану основных мероприятий Ессентукского филиала ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России необходимо:

- подготовка проекта приказа о проведении мероприятия лицом, ответственным за организацию мероприятия;
- подготовка сценария мероприятия, согласно утвержденной форме (Приложение 1);
- согласование сценария мероприятия с заместителем директора по учебной работе и старшим методистом;
- утверждение сценария мероприятия директором Филиала не позднее 5 рабочих дней до проведения мероприятия;
- доклад директору Филиала о готовности к проведению культурно - массового мероприятия за 3 дня до проведения мероприятия;
- размещение информации о планируемом мероприятии на стендах Филиала;
- обеспечение соблюдения мер безопасности (в том числе проведение необходимых инструктажей);
- проведение мероприятия;
- предоставление текстового и фото - отчета для сайта Ессентукского филиала не позднее двух дней после проведения культурно-массового мероприятия старшему методисту.
- оформление документации о проведенном мероприятии.

2.2. При проведении культурно-массового мероприятия вне плана основных мероприятий Филиала в отдельной учебной группе или в нескольких учебных группах педагог-организатор или куратор обязаны за две недели подать заявку на проведение культурно-массового мероприятия на имя заместителя директора по учебной работе.

Администрация Филиала принимает решение о проведении или отказе в проведении мероприятия в течение трех рабочих дней.

При положительном решении на проведение мероприятия необходимо руководствоваться п.2.1. Положения.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

3.1. При проведении массового мероприятия в Филиале необходимо соблюдать нормы заполняемости помещений, в которых проводится массовое мероприятие (обучающимися, работниками Филиала, родителями обучающихся, приглашёнными гостями, артистами и т. п.).

3.2. При отсутствии в помещении электрического освещения массовое мероприятие должно начинаться, проводиться и заканчиваться только в светлое время суток.

3.3. До начала проведения массового мероприятия ведущий инженер по ГО и ЧС совместно с начальником хозяйственной части обязаны проверить:

- все помещения, задействованные для проведения мероприятия, а также эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям электро-, пожарной и общей безопасности;

- наличие, укомплектованность, исправность средств оповещения о пожаре, а также средств пожаротушения: ручных пожарных извещателей, пожарных кранов, огнетушителей, противопожарной ткани (кошмы), песка, пожарной сигнализации;

- наличие исправных телефонных аппаратов;

- качество огнезащитной обработки сценического занавеса, штор, драпировки, декораций;

- наличие медицинских аптечек;

- наличие ручных автономных электрических фонарей;

- чистоту помещений;

- температурный режим.

Все выявленные недостатки должны быть устранены до начала проведения массового мероприятия.

3.4. С целью обеспечения безопасных условий проведения массового мероприятия должны быть назначены приказом директора Филиала:

- сотрудник ответственный за организацию культурно-массового мероприятия из состава администрации Филиала;

- сотрудник ответственный за обеспечение безопасности во время проведения мероприятия.

3.5. О проведении культурно-массового мероприятия вне Филиала для обеспечения правопорядка оповещаются представители местных органов охраны правопорядка (полиции).

3.6. Культурно-массовое мероприятие должно заканчиваться не позднее, чем за 30 минут до официально разрешённого времени, установленного местными органами власти для несовершеннолетних, при нахождении их в вечернее время без родителей в общественных местах города (в весенне-летний период - до 22.00 часов и в осенне-зимний период - до 21.00 часа).

3.7. Кураторы несут ответственность за явку обучающихся участвующих в мероприятии на репетиции, а также прибытие вышеуказанных обучающихся за 30 минут до начала мероприятия к месту его проведения.

3.8. Кураторы обязаны сопровождать учебные группы на выездные мероприятия.

3.9. Ответственность за подготовку (доставку и установку в случае необходимости) звукового и технического оборудования для проведения мероприятия, его исправность, настройку возлагается ведущего программиста.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

4.1. К участию в культурно-массовом мероприятии не допускаются обучающиеся, кураторы, дежурные преподаватели, не прошедшие целевой инструктаж по мерам безопасности при проведении культурно-массового мероприятия.

4.2. При участии в культурно-массовом мероприятии за пределами Филиала инструктаж по правилам безопасности обучающихся и сопровождающих их лиц проводится перед мероприятием ведущим инженером ГО и ЧС.

4.3. На ведущего инженера по ГО И ЧС и инженера по охране труда Филиала возлагаются обязанности по проведению заблаговременных профилактических бесед с обучающимися:

- о запрете использования в Филиале и на его территории спичек, сигарет, зажигалок, пиротехнических изделий;

- возмещении обучающимися материального ущерба, нанесённого зданию, имуществу Филиала, здоровью других обучающихся в связи с курением, использованием спичек, зажигалок, приведением в действие различных пиротехнических изделий в Филиале или на его территории;

- инструктаж по технике безопасности с участниками при работе с компьютером, проектором, микрофонами и другим оборудованием, используемым при проведении массового мероприятия.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ДОКУМЕНТАЛЬНОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

5.1. До проведения культурно-массового мероприятия педагог-организатор, кураторы должны представить заместителю директора по учебной работе пофамильные списки обучающихся, которые будут участвовать в культурно-массовом мероприятии, а также списки приглашённых гостей.

5.2. Педагог - организатор формирует дело о проведении мероприятия не позднее двух рабочих дней. В дело о проведении мероприятия подшиваются:

- копии приказов о назначении ответственных за мероприятие;
- сценарий (приложение 1);
- списки участников;
- копии приказов о награждении грамотами и благодарственными письмами;
- копия информации для размещения на сайте;
- фотоотчет;
- отчет о проведенном мероприятии (Приложение 3)

- другая необходимая документация при необходимости.

5.3. Ответственность за подготовку (доставку и установку в случае необходимости) звукового и технического оборудования для проведения мероприятия, его исправность, настройку возлагается ведущего программиста.

---

Сценарий культурно-массового мероприятия

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Цель и задачи
3. Контингент участников мероприятия
4. Место и время проведения мероприятия
5. Материально-техническое оснащение
6. Содержание мероприятия

Приложения (при наличии)



Ессентукский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Ставропольский государственный медицинский  
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(Ессентукский филиал ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ В.П. Филиппова

« » \_\_\_\_\_ 20 г.

Сценарий  
(форма мероприятия, название)

Организатор:  
Должность  
ФИО



## ОТЧЕТ

## о проведенном мероприятии

1. Название мероприятия: I Международная научно-практическая конференция «Современные траектории образовательного процесса в медицинском вузе».
2. Статус мероприятия: международная.
3. Специальность: междисциплинарная.
4. Дата проведения: 17 марта 2016 г.
5. Место проведения: город Ставрополь, ГБОУ ВПО «Ставропольский государственный медицинский университет» Минздрава России, ул. Мира, 310.
6. Организаторы и соорганизаторы:
  - Министерство здравоохранения Российской Федерации;
  - НОМК «Северо-Кавказский»;
  - ГБОУ ВПО «Ставропольский государственный медицинский университет» Минздрава России.
7. Краткое описание мероприятия:

В работе конференции приняли участие научные работники и преподаватели вузов России, Армении, Индии, врачи-специалисты практического звена, сотрудники, докторанты, аспиранты, соискатели ученых степеней, студенты, а также общественные деятели и лица, проявляющие интерес к рассматриваемым в рамках конференции вопросам. В числе высоких гостей конференции были директор Департамента медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении Минздрава России Т. В. Семенова; министр здравоохранения Ставропольского края В. Н. Мажаров; заместитель председателя Думы Ставропольского края В. И. Лозовой; председатель комитета Думы Ставропольского края по образованию и науке Л. М. Кузякова; директор тарифного фонда обязательного медицинского страхования Ставропольского края С. П. Трошин; исполняющий обязанности заместителя председателя Российского Союза Молодежи, директор центра студенческих программ российского Союза Молодежи В. П. Селин; президент Всеиндийской Ассоциации выпускников зарубежных медицинских вузов, президент Международного центра Медицинского образования и исследований доктор А. Наджирул Амин (Ченнай, Индия) Итоги мероприятия: опубликован сборник материалов конференции «Современные траектории образовательного процесса в медицинском вузе : материалы I Междунар. науч.-практ. конф. /гл. ред. В.И. Кошель, В.Н. Мажаров. – Ставрополь: изд-во СтГМУ, 2016. – 340 с.; выпущен электронный носитель с

презентационными материалами докладчиков на секциях, принята и опубликована на официальном сайте резолюция конференции.

8. Количество участников (по результатам регистрации): 519 человек.

Проректор по учебной деятельности  
ГБОУ ВПО СтГМУ Минздрава России,  
проф.

Ходжаян А.