



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического
совета колледжа
(протокол от 24.08.2026 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧПОУ «КУД»
от 24.08.2026 г. № 49/26-од

СОГЛАСОВАНО
на заседании Студенческого совета
(протокол от 24.08.2026 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей
(протокол от 24.08.2026 г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ УЧАСТИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «ПУШКИНСКАЯ
КАРТА» В ЧПОУ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы по сопровождению участия обучающихся в федеральной программе «Пушкинская карта» в ЧПОУ «Колледж управления и дизайна» (далее – Положение) регламентирует порядок информирования обучающихся частного профессионального образовательного учреждения «Колледж управления и дизайна» (далее – Колледж) о федеральной программе «Пушкинская карта», организации их посещения культурных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры» (в действующей редакции);

-приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- официальными методическими и информационными материалами по реализации программы «Пушкинская карта», размещенными на официальных ресурсах (в т.ч. PRO.Культура.РФ и docs.culture.ru);

- Уставом Колледжа.

1.3. Федеральная программа «Пушкинская карта» (далее – Программа) реализуется Министерством культуры Российской Федерации совместно с Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и уполномоченным банком-оператором, осуществляющим выпуск и обслуживание «Пушкинских карт» (с 01.01.2026 – Банк ВТБ (ПАО)) в целях активного привлечения молодежи к художественной культуре и искусству.

1.4. В рамках Программы гражданам Российской Федерации в возрасте от 14 до 22 лет включительно предоставляется именная «Пушкинская карта» (платёжной системы «Мир»), предназначенная для оплаты билетов на культурные мероприятия, включённые в Программу. Финансирование осуществляется за счёт средств федерального бюджета в порядке и объёмах, установленных правилами Программы.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся Колледжа — участников программы «Пушкинская карта» (в возрасте от 14 до 22 лет включительно), родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся), а также работников Колледжа, участвующих в организации мероприятий и сопровождении участия обучающихся в Программе.

1.6. Участие обучающихся в Программе является добровольным; оформление карты и использование средств Программы осуществляются в порядке, установленном правилами Программы. Отказ от оформления карты или участия в мероприятиях Программы не влечёт для обучающегося каких-либо санкций или ограничений.

1.7. Организация работы по сопровождению участия обучающихся в Программе осуществляется Колледжем на постоянной основе со дня утверждения настоящего Положения.

1.8. Организацию работы по сопровождению участия обучающихся в Программе осуществляет педагог-организатор, текущее сопровождение в учебных группах – кураторы учебных групп. Общий контроль за исполнением

настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.9. В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

Программа — федеральная программа «Пушкинская карта»;

«Пушкинская карта» — именная банковская карта (виртуальная и/или пластиковая), предназначенная для оплаты билетов на культурные мероприятия, включённые в Программу, в порядке и на условиях, установленных правилами Программы;

Участник Программы — обучающийся Колледжа в возрасте от 14 до 22 лет включительно, оформивший «Пушкинскую карту» и использующий её в соответствии с правилами Программы;

Организация культуры — организация (учреждение), осуществляющая деятельность в сфере культуры, мероприятия которой включены в Программу (театры, музеи, концертные организации, выставочные залы, библиотеки, культурно-досуговые учреждения, кинотеатры и иные организации).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ «ПУШКИНСКАЯ КАРТА» В КОЛЛЕДЖЕ

2.1. Цель реализации Программы — создание условий для духовно-нравственного и культурного развития обучающихся Колледжа, расширения их кругозора и приобщения к культурному наследию посредством посещения культурных мероприятий с использованием «Пушкинской карты».

2.2. Задачи Колледжа по организации работы и сопровождению участия обучающихся в Программе:

- информирование обучающихся целевой возрастной группы и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о возможностях Программы, порядке оформления «Пушкинской карты» и правилах ее использования;

- консультационное содействие обучающимся в оформлении «Пушкинской карты» (в том числе по вопросам регистрации/использования официальных электронных сервисов), без получения и хранения учетных данных обучающихся;

- планирование и организация культурно-просветительских мероприятий (в том числе посещение музеев, театров, выставок, экскурсий, концертов, кинопоказов), формирование плана мероприятий Колледжа на семестр или месяц;

- организационное сопровождение коллективных (групповых) посещений организаций культуры, обеспечение контроля присутствия обучающихся и соблюдения ими установленных правил поведения;

- воспитательное сопровождение посещений: подготовка обучающихся к восприятию мероприятия (предварительное ознакомление с тематикой, правилами этикета), организация обсуждения результатов и впечатлений;

- мониторинг охвата обучающихся мероприятиями Программы и анализ результативности работы (без вмешательства в операции по карте и без сбора избыточных персональных данных);

- профилактика нарушений правил использования «Пушкинской карты», в том числе информирование о недопустимости передачи карты/билетов третьим лицам, фиктивного посещения мероприятий и иных неправомерных действий;

- взаимодействие с организациями культуры — партнерами Программы и (при необходимости) с органами управления образованием и культурой по вопросам координации мероприятий и подтверждения факта посещения;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам участия в мероприятиях, включая информирование о планируемых выездах и получение согласий (при необходимости).

2.3. Реализация целей и задач, установленных настоящим Положением, является частью системы воспитательной работы Колледжа и направлена на повышение уровня общей культуры обучающихся, развитие их интереса к историко-культурному наследию и творческой деятельности.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ И ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ «ПУШКИНСКОЙ КАРТЫ»

3.1. В начале каждого учебного года, а также при зачислении новых обучающихся Колледж организует информационно-разъяснительную работу по Программе «Пушкинская карта». Кураторы учебных групп и педагог-организатор проводят кураторские часы, собрания, консультации и (или) презентации, в ходе которых разъясняются цели Программы, условия участия и порядок оформления «Пушкинской карты» с использованием официальных электронных сервисов. Информация доводится до обучающихся в доступной форме (памятка, электронная инструкция, публикация на информационных ресурсах Колледжа).

3.2. Консультационная помощь обучающимся при оформлении «Пушкинской карты» осуществляется кураторами групп и (или) педагогом-организатором в пределах компетенции Колледжа и включает разъяснение последовательности действий, требований к документам, порядка использования официальных сервисов.

При оказании консультаций работники Колледжа не получают и не используют логины, пароли, коды подтверждения, реквизиты карты и иные сведения ограниченного доступа, а также не осуществляют действия в личных кабинетах обучающихся.

3.3. Оформление «Пушкинской карты» осуществляется обучающимся самостоятельно в порядке и на условиях, установленных правилами Программы и требованиями банка-оператора Программы. Колледж не осуществляет сбор персональных данных для оформления карты и не выступает посредником при её выпуске.

В целях планирования воспитательной работы и оценки охвата информированием допускается ведение обобщённого учета (например, по группам) количества обучающихся, оформивших карту, на основании сведений, добровольно предоставленных обучающимися (и/или родителями несовершеннолетних обучающихся). Состав и объем таких сведений определяется принципом минимизации и локальными актами Колледжа о защите персональных данных.

3.4. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на этапе информирования включает проведение разъяснений о целях Программы и возможностях участия, предоставление памятки, информирование о планируемых мероприятиях и выездах.

Согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся запрашивается Колледжем в случаях, когда это необходимо для организации участия несовершеннолетнего обучающегося в коллективных посещениях/выездных мероприятиях (Приложение 4) и (или) для обработки персональных данных в целях организации таких мероприятий (Приложение 5).

3.5. На информационных стендах Колледжа может оформляться информационный уголок о Программе.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Педагог-организатор совместно с кураторами учебных групп и при участии администрации Колледжа разрабатывает план мероприятий в рамках Программы на месяц и (или) семестр. План включает культурные мероприятия, доступные для оплаты «Пушкинской картой», в том числе: посещение музеев и выставок, театральных постановок, концертов, экскурсионных программ, культурно-просветительских мероприятий, кинопоказов и иных мероприятий организаций культуры, участвующих в Программе.

При формировании плана учитываются:

а) воспитательная и образовательная целесообразность, соответствие возрасту обучающихся, соблюдение требований законодательства и локальных актов Колледжа;

б) доступность мероприятия в Программе (возможность оплаты «Пушкинской картой» по данным официальных сервисов и/или по информации организации культуры);

в) логистика и безопасность (территориальная доступность, необходимость транспорта, наличие сопровождающих, режим проведения, согласование с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, при необходимости);

г) регулярность и разнообразие форм культурной деятельности.

4.2. Утвержденный план мероприятий доводится до сведения обучающихся и работников Колледжа. Посещение мероприятий осуществляется:

а) в организованной форме (коллективные/групповые посещения) — по плану Колледжа;

б) в индивидуальной форме — по инициативе обучающегося.

Сведения об участии обучающихся в мероприятиях Программы могут учитываться в портфолио и в материалах воспитательной работы Колледжа в порядке, установленном локальными актами.

4.3. Для каждого коллективного (группового) мероприятия приказом (распоряжением) Колледжа назначается ответственное лицо из числа педагогических работников (как правило, куратор группы и/или педагог-организатор) (Приложение 1). Ответственное лицо:

а) взаимодействует с организацией культуры по вопросам бронирования, времени, формата проведения, количества участников;

б) организует информирование участников о месте и времени проведения, правилах поведения, порядке прохода;

в) обеспечивает оформление организационных документов Колледжа (списки участников, согласия, при необходимости — приказ/распоряжение о выезде (Приложение 2)).

4.4. Оплата билетов осуществляется каждым обучающимся самостоятельно своей «Пушкинской картой» в порядке, установленном правилами Программы и организацией культуры. Колледж не осуществляет централизованную оплату билетов «Пушкинской картой» и не принимает денежные средства от обучающихся в целях приобретения билетов по карте.

4.5. При организации коллективного посещения формируется список участников. Для несовершеннолетних обучающихся заблаговременно оформляются согласия родителей (законных представителей) на участие (и/или выезд) по форме, установленной Колледжем, а также иные документы согласно локальным актам Колледжа (при необходимости).

4.6. В день проведения мероприятия ответственное лицо организует сбор группы, проводит инструктаж по безопасности и правилам поведения, проверяет наличие у обучающихся документов, необходимых для прохода на мероприятие (в том числе документа, удостоверяющего личность, и билета). При необходимости ответственное лицо предъявляет организации культуры список участников/письмо-направление Колледжа.

Учитывая, что билеты по Программе являются именными, организация культуры вправе осуществлять проверку соответствия данных билета документу, удостоверяющему личность; при выявлении несоответствия обучающийся может быть не допущен на мероприятие. О таких случаях ответственное лицо незамедлительно информирует администрацию Колледжа и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.7. Во время проведения мероприятия ответственное лицо обеспечивает надзор за обучающимися, соблюдение дисциплины и требований правил организации культуры. По завершении мероприятия проводится сбор группы и контроль присутствия. Возвращение обучающихся организуется в порядке, определённом планом выезда и локальными актами Колледжа (организованный

транспорт, самостоятельное возвращение с передачей под контроль родителей — по согласованию).

4.8. Колледж вправе информировать обучающихся о возможности индивидуального посещения мероприятий Программы во внеучебное время. При индивидуальном посещении обучающийся самостоятельно организует приобретение билета и посещение мероприятия. По желанию обучающегося сведения о посещении могут быть представлены куратору (например, электронный билет/подтверждение посещения) для учета в материалах воспитательной работы, при условии соблюдения законодательства о персональных данных (обезличивания лишних сведений, защиты конфиденциальности и т.д.).

4.9. В случае невозможности участия в запланированном коллективном мероприятии обучающийся обязан заблаговременно уведомить куратора группы (ответственное лицо). Возврат билета осуществляется обучающимся самостоятельно в соответствии с правилами организации культуры и Программы. В случае, если обучающийся подтвердил участие в коллективном мероприятии, но систематически не является без уважительных причин, Колледж проводит с ним воспитательную беседу и разъяснительную работу.

4.10. Колледж вправе взаимодействовать с организациями культуры и, при необходимости, с органами управления образованием и культурой по вопросам координации мероприятий, участия в культурно-просветительских акциях и обмена информацией, направленной на расширение участия обучающихся в Программе.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ

5.1. Директор Колледжа:

- утверждает настоящее Положение и план мероприятий в рамках Программы (Приложение 3);
- издает приказы о назначении ответственных лиц;
- обеспечивает организационные условия реализации мероприятий (в пределах компетенции и возможностей Колледжа);
- осуществляет общий контроль реализации настоящего Положения.

5.2. Педагог-организатор:

- организует разработку, актуализацию и реализацию плана мероприятий, доводит его до сведения работников и обучающихся;
- организует информационно-разъяснительную работу, подготовку памяток и материалов;
- взаимодействует с организациями культуры по вопросам проведения мероприятий, группового посещения, бронирования и иных организационных условий;
- ведет учет проведенных мероприятий и участия обучающихся (реестр мероприятий/участников) в целях планирования и отчетности по учебно-воспитательной работе, без вмешательства в операции по «Пушкинской карте»;

- осуществляет методическое сопровождение кураторов групп, при необходимости формирует рабочую группу по организации отдельных мероприятий;

- организует профилактику нарушений правил использования «Пушкинской карты», рассматривает сведения о возможных нарушениях и докладывает руководству Колледжа;

- готовит отчетную информацию по реализации Программы для руководства Колледжа (в форме справки/отчета) в сроки, установленные локальными актами.

5.3. Кураторы учебных групп:

- информируют обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о Программе и мероприятиях Колледжа;

- участвуют в планировании мероприятий, формируют предложения по мероприятиям с учетом интересов группы;

- организуют сбор заявок/списков участников, согласий родителей (при необходимости), обеспечивают передачу документов ответственному лицу;

- при назначении — сопровождают группу на мероприятии, обеспечивают дисциплину и контроль присутствия;

- фиксируют участие обучающихся группы в мероприятиях Программы в материалах воспитательной работы;

- незамедлительно информируют ответственное лицо о неявках, нарушениях дисциплины и иных обстоятельствах, влияющих на организацию мероприятий.

5.4. Обучающиеся — участники Программы:

- имеют право получать информацию о возможностях Программы и мероприятиях, организуемых Колледжем, и участвовать в них на добровольной основе;

- обязаны соблюдать правила использования «Пушкинской карты», в том числе использовать ее исключительно лично и по назначению;

- обязаны соблюдать правила поведения в организациях культуры и требования сопровождающих работников Колледжа при групповом посещении;

- при невозможности участия в организованном мероприятии заблаговременно уведомляют куратора/ответственное лицо;

- по запросу куратора (в целях учета участия) представляют подтверждение посещения мероприятия в объеме, необходимом для фиксации участия (без передачи реквизитов карты и сведений ограниченного доступа).

- несут ответственность за нарушение настоящего Положения и локальных актов Колледжа в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными актами.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся:

- имеют право получать информацию о мероприятиях Программы и условиях участия несовершеннолетнего обучающегося;

- при необходимости предоставляют согласие на участие несовершеннолетнего обучающегося в коллективных посещениях/выездных мероприятиях;

- содействуют соблюдению несовершеннолетним обучающимся правил поведения и правил использования «Пушкинской карты», информируют куратора о причинах неучастия в запланированных мероприятиях.

5.6. Организации культуры (внешние организации) взаимодействуют с Колледжем на добровольной основе и в пределах заключенных договоренностей, обеспечивают проведение мероприятий и применяют правила пропускного режима, включая проверку именных билетов и документов посетителей в случаях, предусмотренных правилами Программы и правилами организации культуры.

6. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ

6.1. Колледж организует профилактику нарушений правил использования «Пушкинской карты» и обеспечивает добросовестное участие обучающихся в мероприятиях, проводимых (организуемых) Колледжем в рамках Программы. Профилактические меры включают информирование обучающихся и родителей (законных представителей), организационный контроль при коллективных посещениях и фиксацию факта участия в мероприятиях в пределах компетенции Колледжа.

6.2. Обучающимся и родителям (законным представителям) разъясняется персональный характер «Пушкинской карты» и именных билетов: использование карты и приобретение билетов допускается исключительно обучающимся — держателем карты, в соответствии с правилами Программы. Организации культуры вправе осуществлять проверку именных билетов и документов, удостоверяющих личность посетителя, в порядке, установленном правилами посещения и правилами Программы. В случае выявления нарушений (в том числе попытки передачи билета/использования билета третьим лицом) обучающийся может быть не допущен на мероприятие, а последствия для участия в Программе определяются правилами Программы и решениями уполномоченных операторов.

6.3. В целях предотвращения нарушений при коллективных посещениях Колледж вправе применять следующие организационные меры:

- формирование списка участников мероприятия;
- предварительная проверка наличия у каждого участника билета (электронного/печатного) на соответствующее мероприятие (без запроса каких-либо персональных данных, реквизитов карты или иной конфиденциальной информации);
- контроль присутствия обучающихся в составе группы до и после мероприятия;
- при необходимости — запрос у организации культуры подтверждения факта посещения группы (в форме, предусмотренной правилами организации культуры).

6.4. При индивидуальном посещении мероприятий Программы (по инициативе обучающегося) сведения о посещении могут учитываться Колледжем при условии добровольного предоставления обучающимся подтверждения посещения (например, билет/электронное подтверждение) в объеме, необходимом для фиксации участия (без передачи реквизитов карты и сведений ограниченного доступа).

6.5. Недопустимыми являются действия, направленные на использование средств «Пушкинской карты» с нарушением правил Программы, включая фиктивное посещение мероприятий и иные неправомерные действия. Колледж осуществляет разъяснительную работу о недопустимости подобных действий и возможных последствиях, предусмотренных правилами Программы.

6.6. Порядок действий при выявлении (подозрении на) нарушения:

- куратор группы/ответственное лицо фиксирует информацию (служебная записка) и проводит разъяснительную беседу с обучающимся;

- при необходимости к рассмотрению привлекаются родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося;

- при наличии в действиях обучающегося нарушения Устава Колледжа или Правил внутреннего распорядка обучающихся к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в порядке, установленном частью 4 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказом Минпросвещения России от 27.03.2025 № 243; на период выяснения обстоятельств участие обучающегося в коллективных выездах может быть приостановлено;

- при наличии оснований и подтвержденных фактов Колледж направляет информацию в уполномоченные органы/организации в порядке, установленном законодательством и правилами Программы (при необходимости).

6.7. В целях обеспечения информационной и финансовой безопасности обучающимся разъясняется необходимость использования только официальных сервисов для оформления карты и приобретения билетов, а также недопустимость передачи третьим лицам данных учетных записей, реквизитов карты, кодов подтверждения и иных сведений ограниченного доступа.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Колледж организует взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам участия в Программе с целью обеспечения информированности, безопасности и соблюдения правил участия. Информирование осуществляется через родительские собрания, индивидуальные консультации, информационные письма, а также посредством печатных и электронных материалов.

7.2. В целях реализации настоящего Положения родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся направляется памятка о Программе «Пушкинская карта», содержащая сведения о порядке участия,

правилах использования карты и рекомендациях по посещению культурных мероприятий.

7.3. Колледж получает от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся согласия, необходимые для организации участия обучающегося в коллективных посещениях и (или) выездных мероприятиях, а также согласие на обработку персональных данных обучающегося Колледжем в целях организационного сопровождения мероприятий (оформление списков участников, уведомление, обеспечение безопасности). Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом, отдельно от согласия на участие в мероприятии (часть 1 статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ).

Обработка персональных данных совершеннолетних обучающихся в целях организационного сопровождения осуществляется на основании их письменного согласия по установленной форме (Приложение 6). Согласие даётся обучающимся лично и является основанием для включения его в списки участников и организационные документы.

Оформление «Пушкинской карты» и операции по карте осуществляются обучающимся (и/или его законным представителем) самостоятельно в порядке, установленном правилами Программы и банком-оператором.

7.4. Перед каждым коллективным посещением/выездным мероприятием Колледж дополнительно информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о дате, месте, времени проведения мероприятия, порядке проезда (при наличии), ответственных лицах и иных существенных условиях.

7.5. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся разъясняются правила добросовестного участия в Программе, включая персональный характер «Пушкинской карты» и именных билетов, а также недопустимость передачи карты/билетов третьим лицам и иных действий, нарушающих правила Программы. Родителям рекомендуется содействовать соблюдению обучающимся указанных правил и своевременно информировать куратора/ответственное лицо о причинах неучастия обучающегося в запланированном мероприятии.

7.6. Вопросы, предложения и обращения родителей (законных представителей), связанные с реализацией настоящего Положения, рассматриваются администрацией Колледжа в порядке, установленном локальными актами. Педагог-организатор осуществляет консультирование родителей по организационным вопросам участия.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ КУЛЬТУРЫ И ДРУГИМИ ПАРТНЕРАМИ

8.1. Колледж осуществляет взаимодействие с организациями культуры, мероприятия которых включены в Программу «Пушкинская карта», в целях организации посещения обучающимися культурных мероприятий. Взаимодействие может осуществляться на основании договоров (соглашений) и

(или) официальной переписки. При необходимости в документах определяются условия организации мероприятий (дата, время, количество участников, формат), порядок информирования и иные организационные вопросы.

8.2. Колледж при необходимости взаимодействует с органами управления образованием и (или) культурой муниципального и регионального уровней по вопросам информационного и методического сопровождения реализации Программы, участия в межведомственных мероприятиях и координации выездных мероприятий (при наличии соответствующих решений/рекомендаций). Ответственное лицо использует официальные информационные и методические материалы, размещенные на ресурсах Программы, а при изменении правил Программы инициирует актуализацию локальных актов Колледжа и плана мероприятий.

8.3. Колледж вправе привлекать к информационному сопровождению и проведению отдельных мероприятий (по согласованию) партнерские организации, молодежные объединения и волонтерские организации в сфере культуры, при соблюдении требований законодательства и локальных актов Колледжа.

8.4. Колледж вправе участвовать в профессиональном обмене опытом по вопросам реализации Программы с другими образовательными организациями (в том числе на методических мероприятиях, совещаниях, конференциях), с целью повышения эффективности воспитательной работы и внедрения лучших практик.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора колледжа и действует бессрочно до отмены или замены новым локальным нормативным актом. Все сотрудники и обучающиеся, на которых распространяется действие Положения, обязаны соблюдать его требования.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия, в том числе в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих Программу, или условий Программы.

9.3. Копия Положения размещается на официальном сайте образовательной организации в разделе локальных нормативных актов, а также в разделе «Пушкинская карта» для ознакомления всех заинтересованных лиц.



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Грозный

**О назначении ответственного за проведение
коллективного (группового) мероприятия
в рамках федеральной программы «Пушкинская карта»**

В соответствии с п. 4.3 Положения об организации работы по сопровождению участия обучающихся в федеральной программе «Пушкинская карта» в ЧПОУ «Колледж управления и дизайна», в целях реализации постановления Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной

поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за проведение коллективного (группового) мероприятия по программе «Пушкинская карта»: «_____»
(название мероприятия) _____ должность, Фамилия Имя
Отчество ответственного.

2. Ответственному лицу обеспечить:

- организацию посещения (сбор группы, контроль явки, взаимодействие с учреждением культуры);
- проведение инструктажа по безопасности и правилам поведения;
- сопровождение обучающихся на маршруте следования и в учреждении культуры;
- соблюдение требований законодательства, правил программы и локальных актов Колледжа.

3. Кураторам учебных групп _____ (указать код групп) обеспечить сбор письменных согласий родителей несовершеннолетних обучающихся (при необходимости).

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

Д.С. Дудаева



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДИКДХЪ «УДК»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Грозный

**О выезде обучающихся для участия в
культурном мероприятии в рамках федеральной
программы «Пушкинская карта»**

В соответствии с п. 4.3 Положения об организации работы по сопровождению участия обучающихся в федеральной программе «Пушкинская карта» в ЧПОУ «Колледж управления и дизайна», в целях реализации постановления Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной

поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить выезд обучающихся группы № _____ (указать код групп) для посещения _____
(наименование музея, театра, культурного учреждения) «____» _____ 20__
г. с _____ до _____ часов.

2. Маршрут и время выезда

Место сбора: _____

Время отправления: _____ часов.

Обратный выезд: _____ часов.

Планируемое время возвращения: _____ часов.

Средство передвижения: организованный транспорт / городской транспорт
(нужное отметить).

3. Назначить сопровождающих лиц

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

Сопровождающие обязаны:

- обеспечить контроль явки и возвращения обучающихся,
- обеспечить соблюдение дисциплины и правил учреждения культуры.

4. Кураторам учебных групп:

- собрать письменные согласия родителей несовершеннолетних обучающихся;

- сформировать список участников мероприятия (Приложение 1);

- передать ответственному лицу списки и маршрутный лист (Приложение 2);

- провести инструктаж по технике безопасности (журнал/лист ознакомления) (Приложение 3).

5. Обучающимся:

- соблюдать правила безопасного поведения,
- не отделяться от группы без разрешения сопровождающего,
- иметь документ, удостоверяющий личность, и именной билет.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

Д.С. Дудаева

Приложение 1
к приказу № ____
от «____» _____ 20__ г.

СПИСОК УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ
(по программе «Пушкинская карта»)

Группа: _____

Дата мероприятия: «____» _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Сопровождающие лица: _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Возраст	Несовершеннолетний (да/нет)

Куратор группы

подпись

И.О. Фамилия

Приложение 2
к приказу № ____
от «____» _____ 20__ г.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ
(по программе «Пушкинская карта»)

1. Дата и время сбора группы: «____» _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.
2. Место сбора: _____
3. Маршрут следования:
 - Отправление из колледжа: _____
 - Прибытие в учреждение культуры: _____
 - Обратный выезд: _____
4. Время окончания мероприятия: _____ ч. _____ мин.
5. Планируемое время возвращения в колледж: _____ ч. _____ мин.
6. Ответственные сопровождающие:
 - 1) _____ (ФИО, должность)
 - 2) _____ (ФИО, должность)

Примечания по безопасности маршрута:

- Инструктаж проведён перед отправлением.
- Несовершеннолетние находятся под сопровождением педагогов.
- Возвращение – организованное/самостоятельное (*нужное отметить*).

Приложение 3
к приказу № ____
от «____» _____ 20__ г.

ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
И ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ
(по программе «Пушкинская карта»)

Перед началом мероприятия обучающиеся проинструктированы о следующем:

1. Соблюдать дисциплину, правила поведения в общественных местах и учреждениях культуры.
2. Не отлучаться от группы без разрешения сопровождающего.
3. Подчиняться указаниям сопровождающих лиц и сотрудников учреждения культуры.
4. Бережно относиться к имуществу и экспонатам музея/театра/галереи.
5. Не использовать «Пушкинскую карту» для передачи билетов третьим лицам.
6. В случае чрезвычайной ситуации действовать по указанию сопровождающего.

№ п/п	ФИО обучающегося	Подпись

Инструктаж провёл(а): _____ /ФИО/

ПРИЛОЖЕНИЕ 3



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

П Р И К А З

№ _____

г. Грозный

**Об утверждении плана мероприятий
по программе «Пушкинская карта»**

В соответствии с п. 5.1 Положения об организации работы по сопровождению участия обучающихся в федеральной программе «Пушкинская карта» в ЧПОУ «Колледж управления и дизайна», в целях реализации постановления Правительства РФ от 08.09.2021 № 1521 «О социальной

поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план мероприятий по программе «Пушкинская карта» на период _____ (месяц/семестр/год) (Приложение 1).

2. Педагогу-организатору — _____ и кураторам групп обеспечить реализацию утверждённого плана.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор колледжа

Д.С. Дудаева

Приложение 1
к приказу № ____
от «____» _____ 20__ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО «ПУШКИНСКОЙ КАРТЕ» НА _____ 20__ ГОДА

№ п/п	Наименование мероприятия (формат мероприятия)	Место проведения	Дата и время	Цена	Количество свободных билетов	Ссылка на покупку билетов

Директор колледжа

Д.С. Дудаева

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МЕРОПРИЯТИИ

Я, _____ (ФИО родителя),
разрешаю участие моего ребенка _____ (ФИО),
обучающегося группы _____, в мероприятии _____,
проводимом в рамках программы «Пушкинская карта» «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ /ФИО/ Дата: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Форма согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных в целях организации участия в мероприятиях по программе «Пушкинская карта»

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных в целях организации участия в мероприятиях по программе «Пушкинская карта»

Я, _____
(ФИО родителя / законного представителя полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес с индексом)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда выдан)

являюсь родителем (законным представителем) на основании _____
(свидетельство о рождении / иной документ, подтверждающий полномочия) несовершеннолетнего(ей)

(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося(ей) в ЧПОУ «Колледж управления и дизайна», группа _____,

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое добровольное согласие ЧПОУ «Колледж управления и дизайна» (ИНН 2016004533, адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 26 «Б») (далее – Оператор) на обработку персональных данных моего ребенка и моих контактных данных.

1. Цель обработки персональных данных
 - организация и сопровождение участия обучающегося в мероприятиях по программе «Пушкинская карта»;
 - оформление списков участников, маршрутных листов, приказов о проведении выездов;
 - обеспечение безопасности обучающихся;
 - информирование родителей (законных представителей).
2. Перечень персональных данных
 - ФИО обучающегося;
 - дата рождения (или возраст), группа;
 - факт участия в мероприятии;
 - ФИО родителя (законного представителя);
 - контактный телефон и/или e-mail для связи.

Обработка реквизитов банковских карт, логинов, паролей, кодов подтверждения и иных сведений ограниченного доступа в рамках настоящего согласия не допускается.

3. Действия с персональными данными

Сбор, запись, систематизация, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение – в объеме, необходимом для указанных целей.

4. Срок действия и отзыв согласия

Согласие действует до окончания учебного года или до письменного отзыва.

Я уведомлен(а) о праве отозвать согласие в любой момент путём направления Оператору письменного заявления.

5. Подтверждение добровольности

Подписывая согласие, подтверждаю, что цель и состав данных мне понятны.

«__» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя): _____ / _____ /

Контактный телефон: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма согласия совершеннолетнего обучающегося на обработку персональных данных в целях организации участия в мероприятиях по программе «Пушкинская карта»

СОГЛАСИЕ
совершеннолетнего обучающегося
на обработку персональных данных в целях организации участия в мероприятиях по
программе «Пушкинская карта»

Я, _____
(ФИО полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес с индексом)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда выдан)

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое добровольное согласие ЧПОУ «Колледж управления и дизайна» (ИНН 2016004533, адрес: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 26 «Б») (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных.

1. Цель обработки персональных данных
– организация и сопровождение участия в мероприятиях по программе «Пушкинская карта»;
– оформление списков участников, маршрутных листов, приказов о проведении выездов;
– обеспечение безопасности.

2. Перечень персональных данных
– ФИО;
– дата рождения (или возраст), группа;
– факт участия в мероприятии;
– контактный телефон и/или e-mail для связи.

Обработка реквизитов банковских карт, логинов, паролей, кодов подтверждения и иных сведений ограниченного доступа в рамках настоящего согласия не допускается.

3. Действия с персональными данными
Сбор, запись, систематизация, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение – в объеме, необходимом для указанных целей.

4. Срок действия и отзыв согласия
Согласие действует до окончания учебного года или до письменного отзыва.
Я уведомлен(а) о праве отозвать согласие в любой момент путём направления Оператору письменного заявления.

Подписывая согласие, подтверждаю, что цель и состав данных мне понятны.

Подпись _____ / _____ /

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]

--	--	--	--	--

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа