



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

## П Р И К А З

10.04.2020

№ 2931/1

Об утверждении Регламента проведения  
информационно-просветительских мероприятий  
для школьников в Научном парке СПбГУ

В целях обеспечения возможности знакомства обучающихся общеобразовательных учреждений с современным учебным научно-исследовательским оборудованием и актуальными методиками выполнения лабораторных, проектных и научно-исследовательских работ в Научном парке СПбГУ, а также интеграции научно-образовательной и просветительской деятельности университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения информационно-просветительских мероприятий для школьников в Научном парке СПбГУ (далее – Регламент) согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Директорам ресурсных центров Научного парка СПбГУ принять Регламент к использованию в работе с 01.04.2020.
3. За разъяснением содержания настоящего Приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к проректору по научной работе.
4. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего Приказа направлять по адресу [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).
5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя директора Научного парка СПбГУ Е.Н. Мосягину.

Проректор по научной работе

С.В. Микушев

**Регламент проведения информационно-просветительских мероприятий для школьников в Научном парке СПбГУ**

## 1. Общие положения

- 1.1. Информационно-просветительское мероприятие для школьников в Научном парке СПбГУ (далее – Мероприятие) проводится в целях:
  - 1.1.1. обеспечения возможности знакомства обучающихся общеобразовательных учреждений с современным учебным научно-исследовательским оборудованием, эксплуатируемым коллективом Научного парка СПбГУ, и актуальными методиками выполнения лабораторных, проектных и научно-исследовательских работ в естественно-научных областях;
  - 1.1.2. повышения уровня подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений и расширения возможностей поступления будущих абитуриентов в высшие учебные заведения.
- 1.2. Участниками Мероприятия являются: директора и другие работники ресурсных центров Научного парка СПбГУ, научно-педагогические работники СПбГУ, обучающиеся 8-11 классов общеобразовательных и иных образовательных учреждений (далее – Участник), лица, заявившие в установленном порядке об участии в Мероприятии одного или нескольких Участников (далее – Заявитель).
- 1.3. Заявителем является родитель (законный представитель) одного или нескольких Участников, должностное лицо образовательной организации, в которой обучаются Участники, должностное лицо иной внешней организации, выполняющей обязательства, предусмотренные договором с родителем (законным представителем) Участника, по организации информационно-просветительской и/или профориентационной работы с Участником.
- 1.4. Перечень Мероприятий Научного парка СПбГУ (далее – Перечень) публикуется на портале Научного парка СПбГУ с указанием места и длительности проведения Мероприятия, аннотации Мероприятия, требований к минимальному и максимальному количеству участников, стоимости группового и индивидуального участия (если индивидуальное участие допустимо).
- 1.5. Программа Мероприятия включает:
  - 1.5.1. краткое теоретическое введение в предметную область и предоставление информации о тематиках и методах проводимых исследований в принимающем ресурсном центре Научного парка СПбГУ;
  - 1.5.2. демонстрацию имеющегося в распоряжении ресурсного центра Научного парка СПбГУ оборудования и его возможностей, результатов, ранее полученных на этом оборудовании или самостоятельное выполнение работы на учебном оборудовании, если это предусмотрено программой Мероприятия;

1.5.3. обработка полученных результатов и их обсуждение с преподавателем и/или работником ресурсного центра Научного парка СПбГУ.

## 2. Процедуры подготовки и проведения мероприятий

2.1. Процедура подготовки информации о Мероприятии осуществляется лицом, уполномоченным директором Научного парка СПбГУ, и включает в себя следующие этапы:

2.1.1. формирование запроса директору ресурсного центра Научного парка СПбГУ, или лицу, назначенному директором ресурсного центра Научного парка СПбГУ ответственным за подготовку Мероприятий, о возможных датах и времени проведения Мероприятий из утвержденного Перечня;

2.1.2. при необходимости привлечения научно-педагогических работников СПбГУ, на основании полученной информации о планируемых дате и времени проведения Мероприятия, согласование с ними возможности их участия;

2.1.3. публикация (обновление) информации о датах и времени проведения Мероприятия на портале Научного парка СПбГУ.

2.2. Организация проведения Мероприятия включает в себя следующие основные процедуры:

2.2.1. размещение на портале Научного парка СПбГУ информации о начале формирования группы для участия в очередном Мероприятии не менее чем за две недели до начала Мероприятия;

2.2.2. прием от Заявителей заявок на посещение указанными в них Участниками выбранных Мероприятий через электронную систему приема заявок Научного парка СПбГУ с указанием необходимых данных согласно соответствующей веб-форме;

2.2.3. направление Заявителям подтверждения регистрации Участников на выбранное Мероприятие;

2.2.4. размещение информации об окончании формирования группы участников Мероприятия не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения Мероприятия;

2.2.5. направление Заявителям подтверждения о наборе группы и готовности принять оплату за участие в Мероприятии;

2.2.6. прием от Заявителей оплаты стоимости участия в Мероприятиях через Единый платежный сервис СПбГУ (<https://pay.spbu.ru/>);

2.2.7. согласование изменений условий участия в Мероприятии случае возникновения такой необходимости;

2.2.8. информирование директоров ресурсных центров Научного парка СПбГУ, или лиц, назначенных директорами ресурсных центров Научного парка СПбГУ ответственными за прием участников, или сопровождающих лиц из числа работников или обучающихся СПбГУ, выполняющих поручение по сопровождению группы, о времени и месте, где необходимо встретить группу посетителей;

- 2.2.9. оформление пропуска для доступа на территорию СПбГУ на основании информации о численности и составе группы;
- 2.2.10. проведение Мероприятия для зарегистрированных Участников;
- 2.2.11. ежемесячное предоставление отчета директору Научного парка СПбГУ о проведенных Мероприятиях.

### 3. Правила проведения мероприятий

- 3.1. Мероприятия проводятся только на основании поданных заявок на участие в Мероприятиях из утвержденного Перечня мероприятий, при условии формирования группы участников в количестве не менее установленного минимального количества участников, и поступления оплаты от всех Заявителей участников до даты окончания формирования группы.
- 3.2. Допуск групп осуществляется в рабочие дни с 9 часов до 17 часов, в исключительных случаях - в выходные и праздничные дни по отдельному согласованию.
- 3.3. Группы, имеющие в составе детей/учащихся в возрасте до 18 лет должны сопровождаться родителями (законными представителями) и/или должностными лицами образовательного учреждения в количестве не менее двух человек.
- 3.4. Для участия в Мероприятиях могут быть допущены лица не моложе 12 лет.
- 3.5. Участники и сопровождающие лица должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.
- 3.6. В случае неявки Участника на Мероприятие без уважительной причины и без предупреждения, стоимость участия не возвращается.
- 3.7. При предоставлении подтверждения уважительной причины отсутствия на Мероприятии, предоставляется право в течение года выбрать и посетить аналогичное Мероприятие.
- 3.8. Руководитель группы Участников, при наличии такового, должен иметь при себе поименный список участников.
- 3.9. Перед началом проведения Мероприятия в обязательном порядке проводится вводный инструктаж по охране труда. Вводный инструктаж проводится в помещении ресурсного центра Научного парка СПбГУ лицом, которое назначено ответственным за проведение Мероприятия. О прохождении вводного инструктажа проставляется отметка в журнале вводного инструктажа.
- 3.10. Мероприятие проводится работниками ресурсного центра Научного парка СПбГУ при непосредственном контроле лица, назначенного директором ресурсного центра Научного парка СПбГУ ответственным за подготовку Мероприятий. Для проведения отдельных этапов Мероприятия возможно привлечение научно-педагогических работников СПбГУ.

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

## РКПД № 2396/1-проект 01 Приказы по основной деятельности

об утверждении Регламента проведения информационно-просветительских мероприятий для школьников в Научном парке СПбГУ

### Исполнитель:

заместитель директора  
(Научный парк и ресурсные центры)

Проект создан 27.03.2020 15:12

Мосягина Елизавета  
Николаевна

Наименование должности	Виза	Замечания	Дата	ФИО
Начальник отдела (Отдел документационного обеспечения)	Согласовано		01.04.2020 11:22	Фофанова Наталья Аркадьевна
Заместитель ректора по правовым вопросам (Юридическое управление)	Согласовано		30.03.2020 11:52	Пенов Юрий Витальевич

Рассылка:

Заместитель директора Научного парка Мосягина Е.Н.