

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол № 4 от 25.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №114»
Н.А. Екшибарова
Приказ №81-осн от 25.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол №1 от 25. 03. 2021г.

Екшибарова
Наталья
Александровна
Подписано цифровой
подписью: Екшибарова
Наталья Александровна
Дата: 2021.03.31
12:38:47 +08'00'

Порядок посещения обучающимися мероприятий не предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ №114»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, игры по станциям, общешкольные праздники, дискотеки, вечера, утренники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, тематические вечера и др.).

1.2. Порядок действует в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом (далее – внеучебные мероприятия), проводятся с учетом возрастных категорий в свободное от учебных занятий время (в том числе, вечернее время), субботние, воскресные и праздничные дни и являются составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности, предоставляющего обучающемуся возможности для всестороннего развития личности и формирования общекультурных компетенций (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления).

2.2 Внеучебные мероприятия проводятся в ОО в соответствии с :

- планом воспитательной работы на учебный год;

- планами работы предметных МО,
- планами работы классных руководителей;
- планами городских/районных мероприятий.

2.3. План по внеурочным мероприятиям школы составляется на год, исполнителем являются заместитель директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей, руководители МО.

2.4. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

– *целесообразность, определяемая:*

- а) местом в системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса.

– *отношение учащихся, определяемое:*

- а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- б) их активностью;
- в) самостоятельностью.

– *качество организации мероприятия, определяемое:*

- а) нравственным и организационным уровнем;
- б) формами и методами проведения мероприятия;
- в) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей.

– *моралью взрослых и детей, определяемой:*

- а) оценкой роли взрослых;
- б) оценкой роли учащихся.

2.5. Директор школы вносит план мероприятий в годовой план работы ОО.

3. Правила проведения мероприятий

3.1. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и школы могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора по ВР, не менее чем за три учебных дня предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

3.2. При проведении общешкольного мероприятия участники образовательного учреждения должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за одну неделю до начала проведения мероприятия.

3.3. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.4. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия фиксируются в Приказе об организации и проведении данного мероприятия.

3.5. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.30ч.

3.6. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

3.7. Бесконтрольное хождение по территории ОО во время проведения мероприятия запрещается.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Все посетители мероприятия имеют право на уважение своей чести и достоинства.

Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

Все посетители обязаны:

– соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;

– правила внутреннего распорядка обучающихся;

– бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;

– уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;

4.2. Участники, зрители и гости обязаны:

– поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;

– выполнять требования ответственных лиц;

– 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.

4.3. Ответственные лица обязаны:

– лично присутствовать на мероприятии;

– обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;

– осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;

– обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

– присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;

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

– вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;

– забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

– совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников лицея, службы охраны;

– наносить любые надписи в здании учреждения, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах учреждения;

– 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 лицея, службу охраны;

4.5. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

4.6. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

5. Права и обязанности Организаторов мероприятия

5.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

5.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.

5.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.

5.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. Внеклассные мероприятия, проводимые в классе, согласовываются с администрацией ОО путем подачи заявления с указанием даты и времени, места проведения, темой, дежурных родителей (из расчета 1 взрослый на 10 детей).

6.1.1. Ответственный за проведение внеклассного мероприятия несет ответственность за здоровье детей и сохранность школьного имущества, здания и оборудования, о чем расписывается в книге приказов.

6.1.2. Мероприятие заканчивается в строго оговоренное время. Классные дискотеки, праздники и т.д. заканчиваются не позднее 20.00.

6.1.3. Во время проведения внеклассных мероприятий не допускается присутствие посторонних без приглашения и в нетрезвом виде.

Ответственность несет ответственный за проведение внеклассного мероприятия.

6.1.4. Мероприятия со «сладким столом», чаепитием и другим приемом пищи запрещены.

6.1.5. Во время проведения мероприятий не разрешается открывать окна, проветривание осуществляется на режиме проветривания.

6.1.6. На внеклассные мероприятия учащиеся обязаны приносить сменную обувь, раздеваться в отведенном для этого месте.

6.1.7. Курение во время внеклассных мероприятий в здании ОО и на пришкольной территории ОО запрещено. В случае нарушения данного требования ответственный за проводимое мероприятие может приостановить или прекратить его проведение.

6.1.8. Если с учащимся произошел несчастный случай или наблюдается грубое нарушение порядка, нецензурная брань, курение, замусоривание помещения, то мероприятие приостанавливается, после предупреждения оно может быть совсем прекращенным или продолжено по решению дежурного администратора, ответственного за проведение внеклассного мероприятия. Потерпевшим оказывается медицинская помощь или вызывается «скорая помощь». Ответственный за проведение внеклассного мероприятия сообщает о несчастном случае или травме администрации ОО.

6.2. При организации пешеходной экскурсии ответственный за проведение внеклассного мероприятия проводит с учащимися инструктаж по ТБ, о чём он расписывается в книге приказов об ответственности за сохранность жизни учащихся. В пешеходной экскурсии (прогулке) учащихся должен сопровождать ответственный за проведение внеклассного мероприятия и родители из расчета, в среднем, 1 взрослый на 15 детей.

6.3. При посещении учреждений культуры (музей, театр) ответственный за проведение внеклассного мероприятия проводит инструктаж по правилам поведения в общественных местах и обеспечивает порядок во время движения и просмотра.

6.4. При организации автобусных экскурсий ответственному за проведение внеклассного мероприятия необходимо:

- руководствоваться правилами перевозки детей в РФ;
- согласовывать с заместителем директора по ВР перевозку организованной группы детей автомобильным транспортом;
- проводить родительские собрания, получать от родителей детей письменные согласия на поездку, обеспечивать страховую защиту детей;
- проводить инструктажи с детьми о правилах дорожного движения и правилах поведения в общественных местах.

6.5. При организации общественно-полезной деятельности ответственному за проведение внеклассного мероприятия необходимо:

- руководствоваться «инструкцией по охране труда при работе на пришкольной территории»;
- получать от родителей детей письменные согласия на вовлечение учащихся в данное мероприятие.

6.6. При организации и проведении конкурсов и олимпиад ответственному за проведение внеклассного мероприятия необходимо:

- руководствоваться «инструкцией по охране труда»
- получать от родителей детей письменные согласия на вовлечение учащихся в данное мероприятие.

6.7. При подготовке и проведении внеклассных общешкольных массовых мероприятий обеспечиваются безопасные условия для участников, пожарная безопасность, медицинское обеспечение, эвакуация при возникновении чрезвычайных ситуаций, профилактика антиобщественных проявлений.

6.8. При подготовке и проведении мероприятий должно быть задействовано необходимое количество обслуживающего персонала и технических средств.

6.9. Заместитель директора ОО по воспитательной работе и (или) ответственный за проведение внеклассного мероприятия, назначенный приказом директора ОО (руководитель мероприятия):

- несет ответственность за безопасность учащихся при выполнении любых работ, связанных с подготовкой к проведению мероприятий;
- обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда и занятий учащихся при подготовке и проведении репетиций, отдельных номеров;
- программы мероприятий, следит за выполнением норм и правил по технике безопасности;
- обеспечивает выполнение учащимися норм и правил техники безопасности, в случае их нарушения отстраняет учащихся от работ, связанных с подготовкой к проведению мероприятий, и инструктирует как необходимо выполнять безопасно порученное задание, проверяет, усвоили ли учащиеся безопасные приемы работы;
- проводит первичный инструктаж по безопасным приемам работы при подготовке помещения и после окончания мероприятия;
- своевременно расследует несчастный случай, связанный с внеклассным мероприятием, принимает меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- согласовывает с органами внутренних дел порядок привлечения работников службы охраны общественного порядка и обеспечению проведения мероприятий;
- осуществляет инструктаж приглашенных участников или коллективов на мероприятие по соблюдению норм и правил поведения в общественных местах, эстетических требований к представляемым номерам программы;
- остро реагирует на факты антиобщественного поведения учащихся в момент проведения мероприятий;
- обеспечивает информацией и всех приглашенных и участников на мероприятие по теме, времени и порядке их проведения.

6.10. Заместитель директора по АХР/начальник ТЭП:

- отвечает за безотказную работу всех инженерных систем в помещении, где проводится мероприятие; мест общего пользования, санитарно-гигиенический режим готовность средств пожаротушения;

- обеспечивает свободный доступ к дверям запасного выхода из здания ОО на случай эвакуации при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

6.11. Классный руководитель:

- сопровождает обучающихся классного коллектива на внеклассное мероприятие;

- при проведении мероприятия не оставляет обучающихся без внимания;

- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения внеклассного мероприятия.

