

Принято
педагогическим советом
№ 1 от 29.08.2019 г.



**Положение
о порядке посещения обучающимися МКОУ СОШ с. Непа
по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение размещается на сайте МКОУ СОШ с. Непа (далее – школа).
- 1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в организации и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, дискотеки, утренники, экскурсии, а также иные мероприятия.
- 1.5. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора.
- 1.6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общешкольный план, следует получить письменное разрешение заместителя директора по УВР на их проведение. Для этого инициатором мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора по УВР не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты проведения мероприятия.
- 1.7. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных ответственными, на основании соответствующего приказа директора или распоряжения.
- 1.8. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора или распоряжением.

II. Посетители мероприятий

- 2.1. Посетителями мероприятий являются:
 - классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
 - обучающиеся школы (непосредственные участники мероприятия);
 - иные физические лица (непосредственные участники мероприятия);
 - обучающиеся школы (зрители на данном мероприятии);
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - сторонние физические лица.
- 2.2. Классные руководители и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора или распоряжения.

III. Правила проведения мероприятий

- 3.1. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются заранее и должны быть заранее доведены до сведения обучающихся.

- 3.2. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.00.
- 3.3. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.
- 3.4. Бесконтрольное хождение по территории школы во время проведения мероприятия запрещается.
- 3.5. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в школе, допустимо только с разрешения ответственного за проведения мероприятия (педагога-организатора, дежурного администратора).
- 3.6. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила распорядка обучающихся школы и настоящие правила.
- 3.7. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.
- 3.8. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.
- 3.9. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

IV. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

- 4.1. 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.
- 4.2. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).
- 4.3. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственного за проведение мероприятий.
- 4.4. Все посетители обязаны:
- соблюдать настоящее положение и регламент проведения мероприятий;
 - бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию школы;
 - уважать честь и достоинство других посетителей мероприятий.
- 4.5. Участники, зрители и гости обязаны:
- соблюдать дресс-код, соответствующий регламенту мероприятия;
 - иметь сменную обувь;
 - поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
 - 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Посетителям мероприятий запрещается:
- курить в помещениях и на территории организации;
 - приносить с собой, употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
 - приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое);
 - приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
 - вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;

- приводить и приносить с собой животных;
 - проникать в служебные и производственные помещения, тамбуры эвакуационных выходов, раздевалку (не предоставленную для посетителей) и другие технические помещения;
 - забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
 - совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы;
 - использовать территорию школы для занятия коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
 - 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 школы;
 - проявлять неуважение к посетителям, работникам школы.
- 4.8. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в школе.
- 4.9. Посетители, причинившие школе ущерб, компенсируют его, а также несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

V. Права и обязанности школы во время проведения мероприятий

- 5.1. Школа может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятий.
- 5.2. Школа может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.
- 5.3. Школа может устанавливать право на ведение обучающимися фото- и видеосъемки во время мероприятий.
- 5.4. Школа может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
- 5.5. Школа может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.
- 5.6. Ответственные лица имеют право удалить с мероприятия гостей, зрителей, нарушающих настоящее Положение.

VI. Порядок посещения мероприятий

- 6.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.
- 6.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 6.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора по УВР. Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственное лицо накануне мероприятия сдает заявки заместителю директора по УВР, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель директора по УВР дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три учебных дня до даты проведения мероприятия.
- 6.4. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).
- 6.5. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

VII. Обеспечение безопасности обучающихся при проведении мероприятий

- 7.1. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.
- 7.2. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания.

7.3. При проведении походов, выездов, экскурсий педагог, ответственный за организацию охраны труда, безопасность образовательной деятельности в школе, проводит инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с педагогом (классным руководителем, педагогом-организатором, педагогом дополнительного образования), проводящим данное мероприятие с письменной росписью в журнале инструктажа.

7.4. Ответственный педагог (классный руководитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

7.5. Перед выездом класса или коллектива обучающихся классный руководитель (педагог) уведомляет об этом администрацию школы за 5 – 7 дней. На этом основании издается приказ по школе о выездном мероприятии.

VIII. Организация выезда организованных групп обучающихся к местам отдыха, оздоровления и в места проведения мероприятий

8.1. При отправке организованных групп обучающихся на отдых, оздоровление, места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, учебно-тематических экскурсий в пределах и за пределами с. Непа назначается ответственный за процедуру согласования и отправки.

8.2. Выезд организованных групп обучающихся за пределы с. Непа осуществляется на основании приказа директора школы, за пределы района – приказа начальника муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район».

8.3. При отправке организованных групп обучающихся на отдых, оздоровление, места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, учебно-тематических экскурсий в пределах Катангского района необходимо оформление следующих документов:

-приказ по школе с указанием должностных лиц, на которых возложена ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних обучающихся в пути следования от места жительства до места проведения мероприятия (отдыха и обратно), во время пребывания на отдыхе, оздоровлении, в период проведения мероприятий;

-письменное согласие родителей (законных представителей) на участие в поездке.

8.4. При выезде организованных групп обучающихся за пределы Катангского района дополнительно необходимо оформление следующих документов:

-списки обучающихся с указанием даты рождения, класса, школы;

-ксерокопии удостоверений личности (паспорта, свидетельства о рождении);

-акт осмотра работниками ГИБДД технического состояния автотранспорта, осуществляющего перевозку детей, по согласованному с ГИБДД маршруту;

-разрешение на выезд ГИБДД;

-памятки для обучающихся по безопасности на маршруте и инструкции для руководителей на случай непредвиденных ситуаций.

8.5. Проезд группы обучающихся любой численности к месту проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся соответствующим видом транспорта.