

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с.Старокалмашево
муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на заседании Совета школы
Протокол от 17.11.15 №2

РАССМОТРЕНО

на заседании Родительского комитета
Протокол от 28.11.15. №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

/С.Т.Гильванов/

Приказ от 12.01.16 №1а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ,
НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с.Старокалмашево муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан, Правилами внутреннего распорядка учащихся.

1.2 Настоящее Положение определяет общий порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа с.Старокалмашево муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3 К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Мероприятия), относятся: общешкольные, классные вечера, утренники, тематические праздники, творческие конкурсы, викторины, экскурсии, предметные декады, спортивные соревнования. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные лица за их проведение и (или) заместитель директора (по учебно-воспитательной или воспитательной работе).

1.4 Мероприятия включаются в годовой план Учреждения на текущий учебный год, который утверждается приказом директора Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения.

1.5 В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в годовой план Учреждения, следует получить письменное разрешение директора и (или) заместителя директора на их проведение.

Для этого инициатором мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора (по учебно-воспитательной или воспитательной работе)

не менее чем за две календарные недели до предполагаемой даты его проведения. Информация об изменениях в годовом плане Учреждения размещается на сайте Учреждения не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.6. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора Учреждения (или распоряжения заместителя директора).

1.7. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.

1.8. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и дает разрешение администрации Учреждения использовать фото-, видео- и аудиозаписи со своим присутствием.

1.9. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора Учреждения (или распоряжением заместителя директора).

2. Цели и задачи мероприятий, проводимых Учреждением, не предусмотренных учебным планом

2.1 Цели:

организовать досуг учащихся, сделать жизнь учащихся Учреждения познавательной и увлекательной;

развивать мотивацию к познанию и творчеству;

сформировать активную гражданскую позицию учащихся.

2.2 Задачи:

развитие индивидуальных способностей учащихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;

развитие инициативы и творческой активности учащихся в процессе коллективных дел;

укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни;

создание атмосферы психологического комфорта, условий для развития эмоциональной, коммуникативной, культурной сфер;

социальная адаптация детей через практико-деятельностную основу воспитательного процесса;

переживание ситуации успеха в различных видах деятельности.

3 Посетители мероприятий

3.1 Посетителями мероприятий являются: учащиеся Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия; иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия; учащиеся Учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии; родители (законные представители) учащихся; работники Учреждения; сторонние физические лица.

3.2 Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	Категория посетителей
Участники	Учащиеся Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	Иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
Зрители	Учащиеся Учреждения, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нем
	Работники Учреждения
Гости	Родители (законные представители) учащихся
	Сторонние физические лица
Ответственные лица	Классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными лицами за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора Учреждения (или распоряжения заместителя директора)

4. Организация и проведение мероприятий

4.1 Классные мероприятия организуются и проводятся в Учреждении классными руководителями, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования в сроки, указанные в годовом плане деятельности Учреждения или в плане воспитательной работы классных руководителей.

4.2 Для организации и проведения общешкольных внеклассных мероприятий создается творческая группа из числа педагогических работников, которые составляют сценарий, определяют ответственных лиц за различные направления мероприятия, распределяют роли, готовят мероприятие, корректируют возникающие проблемы.

5. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

5.1 Все посетители мероприятия имеют право на уважение своей чести и достоинства, проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

5.2 Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

флаги с размером полотнища до 80x100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;

дудки и трещотки (пластиковые).

5.3 Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Правила.

5.4 Все посетители обязаны:

соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;

бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения;

уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

5.5 Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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;
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;
курить в помещениях и на территории Учреждения;
приводить и приносить с собой животных;
проникать в служебные и производственные помещения Учреждения, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Учреждения;
наносить любые надписи в здании Учреждения, а также на прилегающих к Учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах Учреждения;
использовать площади Учреждения для занятий 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 на показ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников Учреждения;
проявлять неуважение к посетителям, работникам Учреждения;
приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

5.9 Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

5.10 Посетители, причинившие Учреждению ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. *Порядок посещения мероприятий*

6.1 Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.

6.2 Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается по согласованию с ответственным лицом.

6.3 Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

6.4 Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для включения гостей в список приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки заместителю директора, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель директора дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три учебных дня до даты проведения мероприятия.

6.5 Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускаются (администрация Учреждения оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

6.6 Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

7. *Обеспечение безопасности учащихся при проведении мероприятий*

7.1 При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, учитель-предметник, старший вожатый, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

7.2 При проведении массовых внеклассных мероприятий преподаватель-организатор ОБЖ, уполномоченный по вопросам ГО и ЧС, разрабатывает план обеспечения безопасности во время проведения мероприятия, проводит инструктаж с ответственными лицами.

7.3 Ответственный за проведение внеклассного мероприятия педагог (классный руководитель, учитель-предметник, старший вожатый, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог) должен провести инструктаж по технике безопасности, охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.