

Положение

о порядке посещения обучающимися МКОУ «СОШ №3» мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Уставом и локальными нормативными актами МКОУ «СОШ №3» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения мероприятий на территории Учреждения, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия) Учреждения, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов. Порядок проведения выездных мероприятий устанавливается отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. К мероприятиям, проводимым Учреждением, относятся: интеллектуальные мероприятия, творческие вечера, дискотеки, конкурсы, спортивные соревнования, праздники, театральные постановки и пр.

1.4. Целью проведения мероприятий является содействие развитию личности обучающихся, формирование и развитие творческих способностей, формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения.

1.5. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному учебным планом, запрещается.

1.6. На мероприятии обязательно присутствие *классного руководителя класса, участвующего в мероприятии, и/или педагогических работников, назначенных соответствующим приказом руководителя Учреждения.*

1.7. Положение о проведении конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом руководителя Учреждения, в котором указываются категории посетителей, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, особые требования к проведению.

1.8. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. План общешкольных внеурочных мероприятий Учреждения составляется на год. Исполнителями являются *заместители руководителя по учебно-воспитательной работе.*

2.2. 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 возрастных категорий обучающихся.*
- *отношение учащихся, определяемое:*

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

- *качество организации мероприятия, определяемое:*

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

- *морально-этический аспект, определяемый:*

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

2.3. Руководитель Учреждения вносит план общешкольных внеурочных мероприятий в годовой план работы Учреждения, при необходимости план работы корректируется заместителями руководителя. Проведение мероприятий, не включенных в план общешкольных внеурочных мероприятий, допускается в случае внесения в него соответствующих изменений, утверждаемых приказом директора.

2.4. Информация об изменениях в общешкольном плане (о проводимом мероприятии) размещается в общедоступном месте на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет *не менее чем за 7 (семь дней) до проведения мероприятия.*

3. Правила проведения мероприятий

3.1. В течение учебного года план общешкольных внеурочных мероприятий и годовой план работы Учреждения могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки. Проведение мероприятий, не включенных в план общешкольных внеурочных мероприятий, предусматривает обязательное уведомление заместителей руководителя, методистов о проведении мероприятия *не менее чем за 3 (три) учебных дня, предшествующих дню проведения мероприятия.* В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных годовым планом работы Учреждения.

3.2. При проведении общих мероприятий их участники должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией *не позднее, чем за 10 (десять) дней 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 оговариваются Положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения обучающихся.

3.5. Положением о проведении мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду и обуви обучающихся при посещении мероприятия.

3.6. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 19.45.

3.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.8. Бесконтрольное хождение по территории Учреждения во время проведения мероприятия запрещается.

3.9. Лица, ответственные за проведение мероприятия, назначаются приказом руководителя Учреждения.

3.10. Лица, ответственные за проведение мероприятия, имеют право:

- предупреждать о недопустимости нарушения Положения о проведении мероприятия;
- удалять посетителя с мероприятия за нарушение Положения о проведении мероприятия.

3.11. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- инструктировать обучающихся и иных посетителей о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении массового мероприятия (в случае возложения такой обязанности в соответствии с приказом руководителя);

- проверять готовность помещения и оборудования Учреждения к проведению массового мероприятия, в т. ч. соблюдение требований пожарной безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися и иными посетителями настоящего Порядка, Положения о проведении мероприятия;
- обеспечивать эвакуацию обучающихся и иных посетителей мероприятия в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- на проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи (если форматом мероприятия предусмотрено проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи).

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

4.3. Все посетители обязаны:

- соблюдать правила настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения, в котором проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.
- 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.

4.4. 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 сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- забираться на ограждения, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Учреждения, службы охраны;
- наносить любые надписи в зданиях Учреждения, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к зданиям Учреждения тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах зданий;
- 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 лица, 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, речевки 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 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.

5.2. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

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

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

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

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

При проведении мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, воспитатель и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Медяник Татьяна Александровна

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022