

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Ученического Совета Школы
Протокол № 4 от 23.05.2018 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель МОФР «Росток»
Протокол № 5 от 15.05.2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2018 г.

Положение
о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не
предусмотренных учебным планом
МБОУ СШ № 94

1. Общие Положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.34)
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок посещения обучающимися по выбору мероприятий, проводимых в МБОУ СШ № 94 (далее - Школа) не предусмотренных учебным планом, а так же права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.3. К мероприятиям, не предусмотренных учебным планом, относятся: школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры, школьные балы, дискотеки, утренники и т.д..
- 1.4. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, включаются в общешкольный план, план воспитательной деятельности, утверждаются директором Школы.
- 1.5. В случае возникновения необходимости проведения мероприятия, не включенного своевременно в план, необходимо письменно уведомить заместителя директора по ВР не позднее чем за две календарных недели до предполагаемой 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 ОУ или распоряжения.

- 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.
- 1.9. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора Школы или распоряжением.

2.Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся Школы, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся Школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся Школы;
- сторонние физические лица (по предварительному согласованию);

2.2. Классные руководители и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора Школы или распоряжения.

3.Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- на проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;
- приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований флаги с размером полотнища до 80×100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;

3.2. Все посетители мероприятия обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Школы;
- присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его регламенту, и сменной обуви;

- 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;

3.3. Посетителям мероприятий запрещается:

- 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 бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- приносить с собой продукты питания (в том числе – мороженое);
- курить в помещениях и на территории Школы;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения ОУ, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные 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;
- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к ОУ тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах ОУ;
- использовать площади Школы 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 напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников Школы;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ОУ, службе охраны;
- находиться в неопрятном виде.

3.4. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Школе.

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

4. Порядок посещения мероприятий

- 4.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.
- 4.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 4.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 4.4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора по ВР при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.4.1. Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки заместителю директора по ВР, который утверждает список гостей.
- 4.5. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация Школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).
- 4.6. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроением лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

5. Права и обязанности организаторов мероприятий

- 5.1. Организаторы имеют право устанавливать возрастные ограничения на посещения мероприятия.
- 5.2. Организаторы имеют право устанавливать посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам.
- 5.3. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование телефонной связью во время мероприятия, а также на ведение фото и видеосъемки.
- 5.4. 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.
- 5.5. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

6. Выездные внеурочные мероприятия

- 6.1. Перед проведением выездных мероприятий организатор мероприятия проводит инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж, в журнале инструктажа.
- 6.2. Перед выездом класса (группы) не менее чем за 2 недели организатор

мероприятия:

- уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии;
- подаёт заявление на имя директора Школы на разрешение выезда обучающихся;
- информирует родителей (законных представителей) о предстоящем мероприятии;
- информирует о выезде ОГИБДД.

-привлекает к участию в мероприятии сопровождающих (из числа педагогов, работников Школы, а так же родителей обучающихся (законных представителей)) в количестве соответствующем рекомендациям по перевозке детей.

6.3. На основе предоставленной информации издается приказ по школе о выездном мероприятии класса (группы).

6.4. При выезде организатор мероприятия имеет с собой копию приказа и список обучающихся.

6.5. По окончании выездного мероприятия, ответственный докладывает директору или заместителю директора по Вр об окончании мероприятия.