



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа села Старое Демкино  
(МБОУ СОШ с. Старое Демкино)**

<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета школы протокол № 4 от 03.12.2019г.</p>	<p>Утверждаю директор школы  Н.Ф. Вечкасова приказ № 158 от 03.12.2019г.</p> 
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в школе и не предусмотренных учебным планом

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в МБОУ СОШ с. Старое Демкино и за его пределами, и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность организаторов мероприятий, посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся:

- конкурсы, фестивали, концерты; научные, праздничные, отчетные мероприятия, тематические вечера, спортивные соревнования, акции и др., проводимые в образовательном пространстве МБОУ СОШ с. Старое Демкино. Формат, регламент проведения мероприятий определяют заместитель директора по учебно-воспитательной работе и ответственные за их проведение лица;
- праздничные мероприятия, фестивали, конкурсы, конференции, встречи, спортивные мероприятия, субботники, слеты, акции и др., организаторами которых являются представители администрации, других сторонних организаций и проводимые вне МБОУ СОШ с. Старое Демкино.

1.4. Мероприятия, проводимые преподавателями и педагогами МБОУ СОШ с. Старое Демкино включаются в план работы школы на учебный год, который утверждается приказом директора школы.

1.5. Годовой план работы школы в части раздела «Организация воспитательной работы» готовится заместителем директора по ВР с участием педагогов, руководителя физического воспитания, педагога-психолога, Совета школы, после чего представляется директору на утверждение.

1.6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятия, не включенного своевременно в план работы школы на учебный год, следует получить разрешение заместителя директора по ВР. Для этого инициаторам проведения мероприятия необходимо в письменной форме обратиться к заместителю директора по ВР не менее, чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения. Информация о проводимом мероприятии размещается в школе и на сайте образовательной организации не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.7. Содержание, формат, регламент проведения мероприятия утверждается соответствующим приказом директора школы.

1.8. При подготовке мероприятия в школе в случае необходимости на утверждение директора школы представляется смета расходов о материальном обеспечении мероприятия (расходы на костюмы, видеотехнику, канцтовары, грамоты, призы для конкурсов и т.п.).

1.9. На мероприятии школы обязательно присутствие педагогических работников, сотрудников школы, назначенных на основании соответствующего приказа директора; а также классных руководителей, чьи обучающиеся принимают в нем участие.

1.10. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых вне школы представителями сторонних организаций, согласуется с директором школы на основании письменного документа от организаторов мероприятия и организуется на основании соответствующего приказа директора школы.

1.11. Правила Положения являются обязательными для всех посетителей мероприятий.

1.12. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.

1.13. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.14. Персональные данные участников мероприятия могут быть использованы организаторами мероприятий только на основании письменного заявления обучающегося - участника мероприятия.

## **I. Правила посещения мероприятий, проводимых в школе**

### **1. Посетители мероприятий**

1.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся МБОУ СОШ с. Старое Демкино, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, сотрудники школы, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- приглашенные лица.

1.2. Классные руководители, другие педагогические работники, сотрудники школы назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании плана работы МБОУ СОШ с. Старое Демкино или соответствующего приказа директора МБОУ СОШ с. Старое Демкино.

### **2. Права, обязанности, ответственность организаторов мероприятия**

2.1. Организаторы мероприятия разрабатывают сценарий, определяют форму, технологию проведения мероприятия, и согласовывают содержание, формат, регламент мероприятия с заместителем директора по ВР и с директором МБОУ СОШ с. Старое Демкино.

2.2. Проводимые мероприятия должны соответствовать образовательным задачам школы и всем требованиям, предъявляемым к качеству современного мероприятия образовательной организации.

2.3. Организаторы имеют право:

- устанавливать возрастные рамки посетителей конкретного мероприятия;
- устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет на перемещение по помещению во время выступления участников мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие после выхода из помещения, где проводится мероприятие.

2.4. Обязаны соблюдать настоящее Положение и регламент проведения утвержденного мероприятия.

2.5. Несут персональную ответственность за сохранность имущества школы: атрибутов оформления, технического оборудования, костюмов.

2.6. Организаторы мероприятия обеспечивают доступ посетителей на мероприятие; осуществляют контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения.

2.7. Организаторы, другие ответственные лица имеют право удалять с мероприятия зрителей, гостей, нарушающих настоящее Положение.

2.8. Несут ответственность за жизнь, здоровье участников, зрителей во время проведения мероприятия. В случае возникновения угрозы жизни и здоровья посетителей мероприятия отвечают за эвакуацию с места проведения.

### **3. Права и обязанности, ответственность классных руководителей.**

3.1. Классные руководители обязаны:

- участвовать в подготовке класса к выступлению на мероприятии на основании утвержденного Положения о проводимом мероприятии;
- сопровождать класс к месту проведения мероприятия;
- лично присутствовать на мероприятии;
- контролировать соблюдение обучающимися класса дисциплины, сохранности имущества организации, всех требований настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию обучающихся в случае угрозы их жизни и здоровья, возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.2. Имеют право определять содержание, форму выступления класса, определять состав участников выступления. Согласование содержания и формы выступления класса с заместителем директора по ВР рекомендуется.

3.3. Обращаться за организационно-методической поддержкой к педагогам школы педагогу-психологу школы, членам Совета школы.

### **4. Права, обязанности, ответственность посетителей мероприятий**

4.1. Все посетители мероприятия 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. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, и др. средства наглядности и поддержки выступающих во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия и др.).

#### **4.3. Все посетители обязаны:**

- соблюдать настоящее Положение;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию школы.

4.4. Участники, зрители и гости обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его содержанию и формату, сменной обуви (по требованию администрации школы).

#### **4.5. 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, лиц; о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

#### **4.6. Посетителям мероприятий запрещается:**

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство участников, зрителей, педагогов, сотрудников школы;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде, в верхней одежде;
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики; приносить с собой напитки и еду;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и технические помещения школы во время проведения мероприятия;
- портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- наносить любые надписи в здании школы, также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания школы, спортивной площадки, оградах;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей мероприятия;
- проявлять неуважение к посетителям мероприятия.

4.7. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к участию в данном мероприятии или другим мероприятиям, проводимым в школе.

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

#### **5. Порядок посещения мероприятий**

5.1. Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения посетителей мероприятия.

5.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий, во время перемены и заканчиваться не позднее 20.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора - двух часов.

5.3. Приход на мероприятие и уход с мероприятия осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям школы во время проведения мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15-20 минут до его начала. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

5.4. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в МБОУ СОШ с. Старое Демкино, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятие.

5.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и настоящий Порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в школе и не предусмотренных учебным планом.

5.6. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

5.7. На мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы МБОУ СОШ с. Старое Демкино, школьные коллективы присутствуют в сопровождении классных руководителей или лиц, их заменяющих.

5.8. Посетители, имеющие не соответствующий внешний вид, на мероприятие не допускаются. Администрация школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия.

5.9. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

## **II. Правила посещения мероприятий, организуемых вне школы представителями сторонних организаций**

### **2.1. Посетители мероприятий**

2.1.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся МБОУ СОШ с. Старое Демкино, являющиеся участниками мероприятия;
- обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- классные руководители и другие педагогические работники, сотрудники школы, назначенные ответственными за подготовку и сопровождение участников мероприятия.

2.2. Ответственность преподавателей, педагогов, обучающихся школы.

2.2.1. Ответственные лица за подготовку к участию обучающихся школы в мероприятии отвечают:

- за организационно-методическое, техническое обеспечение во время подготовки к мероприятию и участия в нем;
- за качество выступления обучающихся на мероприятии, за результативность подготовки обучающихся к мероприятию;
- за разработку и оформление, своевременную отправку требуемой документации;
- за соответствующий внешний вид участников мероприятия;
- за явку обучающихся на мероприятие.

2.2.2. Сопровождающие лица отвечают:

- за сохранность жизни и здоровья обучающихся в процессе доставки на мероприятие, и в ходе его проведения;
- за обеспечение дисциплины, норм этического поведения участниками мероприятия;
- за соблюдение проведенных с обучающимися Инструктажей по технике безопасности в школе;
- за сохранность вверенного им имущества школы;
- за доставку в школу документов об участии обучающихся в мероприятии (сертификатов, грамот, дипломов, фото, видеоматериалов, и др.)

2.2.3. Обучающимся как участникам мероприятия необходимо:

- в процессе участия в мероприятии выполнять все рекомендации педагогов-консультантов, осуществляющих подготовку обучающихся к мероприятию;
- иметь при себе необходимые документы и работы;
- своевременно прибыть к месту отправки на мероприятие;
- иметь соответствующий проводимому мероприятию внешний вид;
- бережно обращаться с имуществом школы (костюмом, техникой, инвентарем и др.);
- соблюдать все пункты подписанного ими Инструктажа по технике безопасности;
- информировать сопровождающих педагогов обо всех возникающих проблемах в процессе участия в мероприятии

### **2.4. Порядок посещения мероприятий вне школы**

2.4.1. На основании письменного документа (письма, телефонограммы и др.) сторонней организации с приглашением обучающихся принять участие в мероприятии, директор школы, заместитель директора школы по ВР рассматривают вопрос о целесообразности, возможности участия обучающихся в данном мероприятии.

2.4.2. При посещении конкурсов, олимпиад, творческих, спортивных мероприятий вне школы, походов, проведении субботников заместители директора по ВР, УР курирующие вопросы охраны труда, проводят инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с ответственным педагогом с письменной росписью обучающихся и ответственных в инструктаже.

2.4.3. Ответственный педагог должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

2.4.4. Состав обучающихся, принимающих участие в мероприятии, должен быть согласован заместителем директора по ВР, УР, отвечающими за соответствующее направление работы в школе и утвержден Приказом директора об участии обучающихся в мероприятии.

2.4.5. Программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия, условиям участия обучающихся, должны быть заранее доведены до сведения участников, посетителей мероприятия.

2.4.6 Подготовка обучающихся, творческих коллективов, спортивных команд школы осуществляется назначенными заместителем директора по ВР педагогами и преподавателями.

2.4.7. Доставка обучающихся на мероприятие вне школы и уход с него осуществляется организованно в сопровождении ответственных.

2.4.8. Ответственное лицо за подготовку, сопровождение обучающихся на мероприятие отчитываются о ходе подготовки, результатах участия обучающихся, дисциплине, соблюдении правил безопасности.

2.4.9. В случае участия обучающихся в мероприятии вне школы по инициативе классного руководителя, педагога, преподавателя, инициатор своевременно сообщает о своем намерении администрацию школы в письменной форме; согласовывает возможность, условия участия обучающихся с заместителем директора по ВР. В случае согласования издается приказ по школе об участии обучающихся по инициативе преподавателя, педагога школы.