

Принято
Педагогическим
Советом
МБОУ СШ № 36
Протокол № 01
от 30.08.2023г

Принято
Советом родителей
МБОУ СШ № 36
Протокол № 04
от 12.09.2023г.

Принято с учётом мнения
Совета старшеклассников
Протокол № 01
от 06.09.2023г.

Утверждено
Директор МБОУ СШ № 36
_____ Т. Ю. Ковалева
Приказ № 276 - ОД
от 18.09.2023г.

Порядок проведения мероприятий не предусмотренных учебным планом и порядке их посещения обучающимися МБОУ СШ № 36

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает обучающимся правила посещения мероприятий не предусмотренных учебным планом, проводимых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 36» (далее - Школа), в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МБОУ СШ № 36 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: школьные тематические вечера, праздники, творческие и интеллектуальные конкурсы, спортивные соревнования. Формы проведения мероприятий определяет ответственный за их проведение заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий год, который утверждается приказом директора и размещается на информационном стенде в фойе школы.

1.5. Настоящий порядок является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

1.6. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает своё согласие принимать участие в возможно фото- и видеосъёмке.

1.7. Положение действительно до принятия новой редакции.

2. Планирование мероприятий

2.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей на год.

2.2. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от ситуации.

3. Правила проведения мероприятий

3.1. Проведение классных мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по воспитательной работе о проведении мероприятия, не менее чем за три учебных дня предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

3.2. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем классе.

3.3. 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 учащихся.

3.4. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00 (5-7 классов), 21:00 (8-11 классов) часов.

3.5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно под руководством классного руководителя.

3.6. Бесконтрольное хождение по территории школы во время проведения мероприятия запрещается.

4. Права, обязанности и 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;

- использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, эмблемы, футболки с символикой мероприятия);

4.2. Все посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Порядка;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию школы, 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.

4.3. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;

- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, грязной одежде и обуви;
- приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственных за проведение мероприятия;

- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы, службы охраны;

- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к учреждению тротуарных дорожках и на внешних стенах учреждения;

- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную

на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей и участников мероприятия.

5. Права и обязанности организаторов мероприятий

5.1. Организаторы могут устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам;
- повторный вход на мероприятие;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, кинотеатры классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и зафиксировать его в журнале инструктажей.

6.3. Перед выездом класса в пределах г. Красноярска, не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы о предстоящем мероприятии. Подаёт служебную записку секретарю, который на основе этого издает приказ о выездном мероприятии класса. Классный руководитель проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и фиксирует его в журнале инструктажей.

6.4. Перед выездом класса за пределы г. Красноярска, не менее чем за 7 дней, классный руководитель уведомляет администрацию Школы о предстоящем мероприятии. Подаёт служебную записку секретарю, который на основе этого издает приказ о выездном мероприятии класса. Классный руководитель проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и фиксирует его в журнале инструктажей.