

ПРИНЯТО  
протокол заседания  
педагогического совета школы  
№ 1 от «30» августа 2017 г



от 31.08.2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ МКОУ Большелеушинская СОШ»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МКОУ «Большелеушинская СОШ» (далее – учреждение) и не предусмотренных учебным планом учреждения (далее также – мероприятия).
- 1.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры, школьные балы, дискотеки и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

### **2. Правила проведения мероприятий**

- 2.1. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора.
- 2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в общешкольный план, следует получить разрешение заместителя директора по воспитательной работе. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора по воспитательной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения.
- 2.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора учреждения.
- 2.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.
- 2.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора учреждения (или распоряжением заместителя).
- 2.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.
- 2.7. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.
- 2.9. Бесконтрольное хождение по территории МКОУ «Большелеушинская СОШ» во время проведения мероприятия запрещается.
- 2.10. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.
- 2.11. Посетителями мероприятий являются:
- учащиеся учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
  - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
  - учащиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;



- законные представители учащихся;
- работники учреждения;
- сторонние физические лица.

### **3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.**

- 3.1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства;
- 3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).
- 3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.
- 3.4. Все посетители обязаны:
- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
  - бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения;
  - уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.
- 3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.
- 3.6. Участники, зрители и гости обязаны:
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
  - выполнять требования ответственных лиц;
  - немедленно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
  - при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 3.7. 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.
- 3.8. Посетителям мероприятий запрещается:
- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
  - приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
  - курить в помещениях и на территории учреждения;
  - приводить и приносить с собой животных;
  - совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения, службы охраны;
  - 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, службу охраны.
- 3.9. Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### **4. Права и обязанности Организаторов мероприятия.**

- 4.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
- 4.2. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.



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

## **5. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий**

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

Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:

5.2. Проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие. Принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия.

5.3. Лично присутствовать на мероприятии.

5.4. Контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности вовремя проведения мероприятия.

5.5. Обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **6. Правила проведения выездных мероприятий.**

6.1. Организация выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства от 17.12.2013г. №1177

6.2. При организации выездных мероприятий в Учреждении издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список учащихся, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.

6.3. При проведении выездных мероприятий руководитель или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- К выездным мероприятиям допускаются учащиеся с 1 по 11 классы, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья.
- При проведении выездных мероприятий необходимо соблюдать правила поведения, установленные режимы передвижения и отдыха.
- При организации и проведении выездных мероприятий необходимо поставить в известность администрацию не позднее чем за 1 неделю до проведения мероприятия.
- Учащихся при перевозке должны сопровождать не менее 2-х человек (1 взрослый на 10 детей).
- Провести внеочередной инструктаж с отъезжающими по правилам безопасности и поведения во время переездов на транспорте с записью в журнале инструктажа и подписями учащихся.
- При проведении выездного мероприятия руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.
- Для оказания первой доврачебной помощи в поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

6.3. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие учащихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия.

## **7. Заключительные положения**

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.