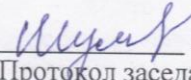
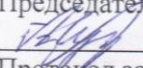


СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского комитета


Шумилова М.А.
Протокол заседания родительского
комитета № 2 от 23.12.2013г.

Председатель Совета обучающихся

Кузнецова А.С.
Протокол заседания Совета обучающихся
№ 3 от 24.12.2013г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»



Пятибратова Л.А.
приказ № 298 от 26.12.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о посещении обучающимися мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 65»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2009 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 85 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2883-11 "Изменения N 1 к СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях ", Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «СОШ № 65» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в школе и не предусмотренных учебным планом Школы (далее также – мероприятия).

1.3. К числу мероприятий относятся: внутриклассные и школьные праздники, общешкольные КТД, олимпиады, конференции, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования, экскурсии и другие мероприятия, не входящие в учебный план Школы.

1.4. Формы проведения и содержание указанных мероприятий определяют:

- ответственные за проведение мероприятий;
- классный руководитель и (или) заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Указанные мероприятия включаются в общешкольный план воспитательной деятельности школы, который утверждается приказом директора школы или в план воспитательной работы классного руководителя.

1.6. Посещение, участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом школы, для обучающихся добровольное.

1.7. В течение учебного года планы мероприятий классных руководителей и школы могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

1.8. Для реализации плана мероприятий воспитательной деятельности составляется график проведения мероприятий на начало учебного года.

2. Посетители мероприятий.

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся школы, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- педагогический персонал школы, являющийся непосредственным участником мероприятия;
- обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;

- педагогические и иные работники школы, не задействованные в мероприятиях;
- приглашённые гости;
- педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора школы, который издаётся не позднее чем за 1 месяц до проведения мероприятия.

2.2. Все посетители имеют право на уважение своей чести и достоинства.

2.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Правила.

2.4. Все посетители обязаны:

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

2.5. Участники, зрители и гости обязаны:

- присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

- 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.

2.6. 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.

2.7. 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;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории учреждения, в котором проводится мероприятие;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- 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 школы, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах учреждения;
- 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, службу охраны;

- проявлять неуважение к посетителям, работникам школы, службе охраны.

2.8. Посетители, причинившие школе материальный ущерб Школе, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения и посещения мероприятий:

3.1. 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 опубликованы на сайте и размещены на информационном стенде школы за 1 неделю до проведения мероприятия.

3.2. Начало проведения мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий.

3.3. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00.

3.4. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

3.5. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 30 минут до его начала.

3.6. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с администратором школы, заместителем директора по воспитательной работе или заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

3.7. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

3.8. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе или заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Гости заблаговременно должны подтвердить своё присутствие.

3.9. Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускаются (администрация школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

3.10. Ответственными за проведение общешкольных мероприятий являются:

- заместитель директора по воспитательной работе;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- дежурный администратор и работники школы, назначенные приказом директора школы.

3.11. Ответственными за проведение мероприятий в отдельном классе или параллели классов являются:

- классный руководитель (актив класса) или классные руководители, участвующих классов;

- дежурный администратор и работники школы, назначенные приказом директора школы;

3.12. Родители (законные представители), могут привлекаться к дежурству в школе на время проведения мероприятий.

3.13. Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, приглашенных.

3.14. Применение методов физического и психического насилия не допускается.

3.15. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием мероприятия, а также присутствия при его проведении.

3.16. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов.

3.17. Если класс участвует в общешкольном мероприятии, то присутствие классного руководителя на нем обязательно.

4. Подготовка мероприятий.

4.1. С целью получения от мероприятия наибольшего эффекта оно должно быть заранее подготовлено.

4.2. Перед проведением каждого общешкольного мероприятия разрабатывается Положение о проведении мероприятия, издается приказ директора школы, включающий следующие пункты:

- название и форма проведения мероприятия;
- дата проведения;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания;
- цели и задачи мероприятия;
- количество участвующих обучающихся школы, их возраст (класс или уровень обучения);
- количество педагогов школы с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, сопровождение обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) или приглашением полиции);
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцелярские товары, призы для конкурсов и т.п., и оплата за него.

4.3. Сценарий мероприятия утверждается заместителем директора по воспитательной работе или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. При подготовке мероприятий создается рабочая группа, в которую могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-организатор;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- члены органа ученического самоуправления;
- выпускники прошлых лет школы;
- классные руководители;
- педагоги школы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- приглашённые гости.

Руководит рабочей группой при подготовке мероприятия заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе.

4.5. Внутриклассные мероприятия подготавливает классный руководитель, актив класса из числа обучающихся, может привлекаться родительский комитет класса.

4.6. Во время подготовки внутриклассных и общешкольных мероприятий проводится инструктаж с обучающимися по правилам поведения и безопасности.

Ответственными за проведение инструктажей являются классные руководители.

4.7. При проведении внутриклассного мероприятия классный руководитель не имеет права оставлять обучающихся без внимания.

4.8. Классный руководитель отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в классе.

4.9. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись обучающихся, получивших инструктаж.

4.10. Перед выездом класса за 10 (десять) дней классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы, на основе чего издается приказ директора школы о выездном мероприятии класса.

5. Подведение итогов мероприятия.

5.1. После проведения мероприятия в течение 3-х дней проводится анализ и его оценивание с последующим обсуждением на МО классных руководителей.

