

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4»
МБОУ «Средняя школа № 4»

ПРИНЯТО
Педагогический Совет
Протокол № 1
от «31» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Средняя школа № 4»
О.В. Перевалова
Приказ № 13 от «31» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации, посещении и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации, посещении и проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя школа № 4» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя школа № 4» и локальными нормативными актами МБОУ «Средняя школа № 4» (далее – Школа).

1.2. Порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Школе и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом относятся: утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, выставки, тематические встречи, театральные постановки, экскурсии, субботники и пр.

1.4. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. Планирование мероприятий

2.1. Внеурочные мероприятия воспитательной направленности (культурно-образовательные, физкультурно-оздоровительные, социально-направленные, профилактически направленные и пр.), не предусмотренные учебным планом, включаются в план воспитательной работы на текущий учебный год. Ответственность за разработку плана возлагается на заместителя директора по воспитательной работе. План воспитательной работы на текущий учебный год принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

2.2. Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора о проведении мероприятия, не менее чем за три учебных дня предшествующих дню проведения мероприятия.

Проведение мероприятий, не включенных в план воспитательной работы, регламентируется приказом директора с назначением ответственных лиц.

В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

2.3. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

целесообразность, определяемая:

- а) местом в системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач особенностям (возрастным, социальным, интеллектуальным) контингента обучающихся

отношение обучающихся, определяемое:

- а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- б) их активностью;
- в) самостоятельностью.

качество организации мероприятия, определяемое:

- а) нравственным и организационным уровнем;
- б) формами и методами проведения мероприятия;
- в) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей.

моралью взрослых и детей, определяемой:

- а) оценкой роли взрослых;
- б) оценкой роли учащихся.

2.3. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и школы могут корректироваться в зависимости от актуальных потребностей субъектов образовательной деятельности.

3. Правила проведения мероприятий

3.1. При проведении общешкольного мероприятия участники образовательного учреждения должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.2. На мероприятии обязательно присутствие классного руководителя и (или) педагогического работника, его замещающего, назначенного приказом ответственным за жизнь и здоровье обучающихся на мероприятии.

При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.3. 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 заранее доведены до сведения обучающихся.

3.4. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.00.

3.5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

3.6. Бесконтрольное хождение по территории ГБОУ школы № 456 во время проведения мероприятия запрещается.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Участниками и посетителями мероприятий могут быть:

- обучающиеся 1-11 классов;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работники Школы;
- лица, приглашенные на мероприятие.

4.2. Приглашение на мероприятие подтверждается включением в список лиц, допущенных на мероприятие, утвержденный приказом директора.

4.3. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном, настоящими Правилами.

4.4. Привлечение обучающихся к трудовой деятельности, не предусмотренной учебным планом, допускается только с письменного согласия их родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

4.5. Все посетители мероприятия имеют право на уважение своей чести и достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

4.6. Участники мероприятия имеют право проводить фото- и видеосъемку мероприятия, если это не мешает другим участникам и посетителям, а также организации и проведению самого мероприятия.

Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия), если эти предметы, символы и надписи не противоречат действующему законодательству РФ, не носят оскорбительного характера и их использование не мешает организации и проведению мероприятия.

4.7. Администрация Школы как организатор мероприятия оставляет за собой право:

- не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) обучающихся;
- устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- устанавливать квоту на количество лиц, приглашенных на мероприятие, не являющихся его участниками
- устанавливать право на осуществление видеонаблюдения и видеозаписи (с целью предупреждения противоправных действий);
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

4.8. Ответственные лица имеют право:

- проверять при входе на территорию, где проводится мероприятие, наличие документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего право законного представителя обучающегося;
- предупреждать о недопустимости нарушения порядка;
- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Положения.

4.9. Все посетители обязаны соблюдать настоящего Положения и регламент проведения мероприятия; уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия. бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;

4.10. Участники, зрители и приглашенные лица обязаны:

- 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.

4.11. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдению требований безопасности;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.12. Посетителям мероприятий запрещается:

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства, демонстрировать окружающим табачные изделия и электронные сигареты;
- приносить с собой холодное и огнестрельное оружие и их имитацию, колющие предметы, электрошокеры, легковоспламеняющиеся, взрывчатые и отравляющие вещества, предметы, в том числе газовые баллончики, пиротехнику, электронные сигареты и пр.;
- самовольно проникать в учебные помещения Школы, находиться на территории без разрешения ответственных лиц;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

- наносить любые надписи в здании учреждения, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных 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, работников Школы.

5. Порядок посещения мероприятия

- 5.1. С целью заблаговременного размещения участников и гостей мероприятия, вход в помещения и на территорию проведения мероприятия открывается за 15-20 минут до начала мероприятия.
- 5.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом. Организаторы мероприятия вправе не пустить на мероприятие посетителей, опоздавших к его началу.
- 5.3. Вход приглашенных посетителей на мероприятие осуществляется при предъявлении следующих документов:
- пригласительного билета;
 - документа, удостоверяющего личность;
 - документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя обучающегося);
 - справки о необходимости сопровождения лица.
- 5.4. Вход на мероприятие посторонних лиц возможен на основании распоряжения администрации и (или) лица, ответственного за проведение мероприятия.
- 5.5. Регламентом мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду и обуви участников и посетителей мероприятия.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

- 6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.
- 6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением Педагогического совета.
- 6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом Совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Настоящее Положение разработано с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Приложение 1

к Положению о порядке организации, посещения и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя школа № 4»

СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося
на участие в мероприятиях по трудовому воспитанию**

Я _____

(ФИО родителя (законного представителя))

даю свое согласие на участие моего ребенка

(ФИО обучающегося, дата рождения)

на участие в мероприятиях по трудовому воспитанию на период обучения ребенка в МБОУ «Средняя школа № 4», а именно:

- дежурство по школе (не чаще одного раза в месяц);
- генеральная уборка учебного кабинета /класса (не чаще одного раза в четверть);
- субботники по уборке территории (не чаще 2-х раз в год) для учащихся 4-11 классов.

Примечания

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)