Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(Протокол №12 от «03» декабря 2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Педагогического
директор _____ Р.Р.Рамазан
Приказ №222 от 12 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ МЕРОПРИЯТИ НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

ОБСУЖДЕНО
На общем собрании работников
(Протокол № 4 от «07» декабря 2018 г.)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
(Протокол № 10 от «26» ноября 2018 г.)

Управляющим советом
(Протокол №5 от «19»ноября 2018 г.)

Уфа – 2018

1. Общие положения

1.1.Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение) определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №45 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение) и не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.2. Положение разработано в соответствии с ч. 4 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия) относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники знаний, мира, сборы, смотры строя и военной песни, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора Учреждения.

Отдельные мероприятия могут быть проведены по плану мероприятий Муниципального казенного учреждения Управления образования района (далее – МКУ Управление образования).

1.4. На мероприятии обязательно присутствие педагогического работника, утвержденного приказом директора ответственным за организацию и проведение мероприятия. Ответственный педагогический работник несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

Участие классных руководителей в общешкольных мероприятиях, в которых задействованы обучающиеся их классов, является обязательным. Классные руководители обязаны принимать активное участие в подготовке и проведении таких мероприятий.

1.5. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов вне Учреждения, в учреждения культуры и спорта классный руководитель должен провести инструктаж с последующей регистрацией в журнале по охране жизни и здоровья обучающихся.

1.6. При выезде обучающихся за пределы района оформляется приказ по Учреждению, списки детей, ходатайства на имя начальника МКУ Управления образования за две недели.

1.7. Обо всех несчастных случаях, травмах в Учреждении немедленно сообщать дежурному учителю. Классный руководитель в день происшествия обязан предоставить информацию о случившемся в администрацию Учреждения в соответствии с установленной формой.

1.8. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Положением.

1.9. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и дает разрешение администрации Учреждения использовать фото-, видео- и аудиозаписи со своим присутствием, в том числе и в рекламных целях.

1.10. Текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Общешкольный план мероприятий Учреждения составляется на год и утверждается приказом директора Учреждения.

Общешкольный план мероприятий включает перечень проводимых мероприятий, сроки их проведения и ответственных лиц.

2.2. Общешкольный план мероприятий готовится заместителем директора по воспитательной работе (далее – заместитель директора по ВР) с участием классных руководителей и педагогов дополнительного образования.

В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общешкольный план, следует получить письменное разрешение заместителя директора по ВР на их проведение.

2.3. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета расходов (при необходимости), включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- дежурство педагогических работников, если необходимо;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, грамоты, призы для конкурсов и т.п.;
- фамилия, имя, отчество ответственного за проведение мероприятия.

2.4. Директор Учреждения не реже раза в месяц заслушивает заместителя по ВР по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

2.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается приказом директора Учреждения или соответствующим распоряжением заместителя директора по ВР.

3. Показатели мероприятия

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

3.1.1. Целесообразность, определяемая:
- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса.
3.1.2. Отношение обучающихся, определяемое:
- степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью;
- самостоятельностью.
3.1.3. Качество организации мероприятия, определяемое:
- идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогического работника (педагогических работников).
3.1.4.Моралью взрослых и детей, определяемой:
- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли обучающихся.

3.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогических работников в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Опрос производится под руководством заместителя директора по ВР.

4. Посетители мероприятий

4.1.Посетителями мероприятий являются:

обучающиеся Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

обучающиеся Учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;

родители (законные представители) обучающихся;

работники Учреждения;

сторонние физические лица;

выпускники Учреждения.

4.2.Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	***Категория посетителей***
Участники	Обучающиеся Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	Иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
Зрители	Обучающиеся Учреждения, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нем
	Работники Учреждения
Гости	Родители (законные представители) обучающихся
	Сторонние физические лица
	Выпускники Учреждения
	Учителя, в том числе классные руководители, педагоги дополнительного образования и другие работники, назначенные

Ответственные лица	ответственными за организацию и проведение мероприятия

5. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

5.1.Все посетители мероприятия имеют право:

на уважение своей чести и достоинства;

проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

5.2.Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

флаги с размером полотнища до 80х100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;

дудки и трещотки (пластиковые).

5.3.Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

5.4.Все посетители обязаны:

соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия;

бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения, в котором проводится мероприятие;

уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

5.5.Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

5.6.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, о случаях возникновения задымления или пожара;

при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.7.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.

5.8.Посетителям мероприятий запрещается:

присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной (кроме спортивных мероприятий), 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, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;

забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

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

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;

использовать площади Учреждения 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 Учреждения, службу охраны;

проявлять неуважение к посетителям, работникам Учреждения, службе охраны;

приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

5.9. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

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

6. Права и обязанности организаторов мероприятия

6.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

6.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.

6.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.

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

7. Порядок посещения мероприятий

7.1.Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий и заканчиваться не позднее 19.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора-двух часов.

7.2.Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям Учреждения во время проведения мероприятия запрещается.

Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.

7.3.Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

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

7.5.Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора по ВР при предъявлении документа, удостоверяющего личность (или с регистрацией в журнале на посте охраны).

Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки заместителю директора по ВР, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель директора по ВР дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три учебных дня до даты проведения мероприятия.

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

7.7.Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.