

Принято на заседании Педагогического  
совета МБОУ «Школа № 70»  
Протокол № 01 от 08.09.2013 г.



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №70»  
Г.Н.Лежнева

Приказ № 106/01 от 08.09.2013 года.

## Положение о порядке посещения учащимися МБОУ «Школа № 70» мероприятий, не предусмотренных учебным планом

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение), разработано в соответствии со ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Школа № 70»- далее –Школа), локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в школе или классе и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей и организаторов данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее –мероприятие), относятся школьные праздники, тематические вечера, конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, посещения театров и других зрелищных мероприятий. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий год, который утверждается приказом директора школы.

1.5. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся класса, вносятся в план воспитательной работы класса в начале каждого учебного года, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, доводятся до сведения учащихся класса и их законных представителей в начале учебного года.

1.6. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора.

1.7. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.

1.8. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.9. Регламент проведения конкретного мероприятия при необходимости утверждается соответствующим приказом директора школы или распоряжением заместителя директора.

### 2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся школы, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- учащиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) учащихся;

приглашенные лица.

2.2. Классные руководители и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора школы или распоряжения.

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

3.1. 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.

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, слоганы и др. 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 настоящее Положение.

3.4. 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;
- 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;

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

3.6. 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;

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде;
- 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 школы;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения школы, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения, службы охраны;

наносить любые надписи в здании школы, а также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания школы и подсобных помещений;

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);

3.9. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в школе.

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

3.11. Школа имеет право:

устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;

устанавливать право на ведение учащимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;

устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;

устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

#### **4. Правила проведения мероприятий и порядок их посещения**

4.1. 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 посетителей мероприятия.

4.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий и заканчиваться не позднее 21.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора часов – двух часов.

4.3. Приход на мероприятие и уход с мероприятия осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям школы во время проведения мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10-15 минут до его начала.

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

4.4. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в Школе, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора, дежурного администратора).

4.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка для учащихся МБОУ «Школа № 70» и настоящие правила о порядке посещения учащимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в школе.

4.6. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

4.7. На мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы школы, классные ученические коллективы присутствуют в сопровождении классных руководителей.

4.8. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

4.9. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факты которого визуально могут определить ответственные лица.

## **5. Порядок организации и проведения мероприятий, проводимых вне помещения школы, в том числе на возмездной (платной) основе.**

5.1. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых по планам работы классов на возмездной основе (посещение театров, музеев, экскурсионные поездки), является добровольным и проводится только по согласию родителей (законных представителей) обучающихся и за счет привлечения родительских средств.

5.2. Организация таких мероприятий проводится классным руководителем при активном участии родительских комитетов классов.

5.3. В качестве договора на проведение таких мероприятий могут выступать билеты, приобретенные в кассах учреждений культуры и (или) у законных представителей (распространителей) билетов.

5.4. Организованный выезд обучающихся одного класса осуществляется при наличии сопровождающих (1 сопровождающий на 12-15 учащихся). Кроме классного руководителя, к сопровождению учащихся на внеклассные мероприятия, организуемые для учащихся одного класса за пределы школы, привлекаются члены классного родительского комитета.

5.5. Для сопровождения обучающихся параллели или при проведении общешкольного мероприятия, проводимых за пределами школы, к сопровождению учащихся, кроме классных руководителей, привлекаются другие педагоги школы, назначенные приказом директора.

5.6. Все культурно-массовые и иные мероприятия вне образовательного учреждения с участием обучающихся проводятся только с разрешения директора школы (приказа).

5.7. Порядок организации внеклассных мероприятий, проводимых в пределах города Рязани:

-классный руководитель подает заявку на имя директора школы о разрешении на выезд не позднее чем за неделю; в заявке обязательно указывается, каким образом будет осуществляться доставка обучающихся до места проведения мероприятия и обратно (общественный транспорт, специальный транспорт, пешее передвижение и др.);

- не позднее чем за два дня до даты проведения мероприятия, классный руководитель проводит инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественных местах, походе, в театре, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале инструктажей;

-пакет документов для проведения мероприятия (проект приказа директора, лицензия автоперевозчика, привлекаемого для перевозки детей специальным транспортом в пределах города Рязани с указанием сведений о водителе (при перевозке детей специальным транспортом), список детей, участвующих в мероприятии), визируется заместителем директора по воспитательной работе и представляется классным руководителем директору школы на подпись;

5.8. Порядок организации внеклассных мероприятий, проводимых за пределами города Рязани:

-классный руководитель подает заявку на имя директора школы о разрешении на выезд не позднее чем за две недели;

-классным руководителем совместно с родительским комитетом класса готовится пакет документов, предусмотренный Правилами перевозки группы детей автобусами (Постановление Правительства РФ от 17.12.2013 г. № 1177 с изменениями, внесенными в Постановление «Об утверждении правил организованной перевозки детей автобусами» от 10.07.2015 г.);

- не позднее чем за два дня до даты проведения мероприятия, классный руководитель проводит инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественных местах, походе, в театре, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале инструктажей;

- пакет документов для проведения мероприятия ( проект приказа директора, договор с юридическим лицом или ИП, осуществляющим деятельность в области туризма, на проведение мероприятия, в т. числе договор фрахтования транспортного средства; копия уведомления ГИБДД об организованной перевозке группы детей (предоставляет туристическая фирма), документ, содержащий сведения о водителе транспортного средства, документ, содержащий порядок посадки детей в автобусе с фамилиями сопровождающих, программа маршрута, включающая в себя график движения с расчетным временем перевозки, остановок для отдыха, список набора пищевых продуктов, лист согласия родителей на организованную перевозку детей, документ, подтверждающий проведение инструктажа по технике безопасности) визируется заместителем директора по воспитательной работе и представляется классным руководителем директору школы на подпись;

### **6.Заключительные положения.**

- 6.1. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые образовательным учреждением, должны заканчиваться не позднее 21.00.
- 6.2. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, по окончании мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся школы покинули здание, отключить электроприборы, закрыть помещение, в котором проходило мероприятие.
- 6.3. При проведении внеклассных мероприятий, проводимых за пределами школы, организатор мероприятия должен обеспечить доставку обучающихся обратно до школы и организовать работу по встрече обучающихся их родителями (законными представителями)
- 6.4. Обо всех случаях ЧП с обучающимися во время проведения внеклассных мероприятий организатор мероприятия должен незамедлительно проинформировать администрацию Школы и принять все возможные меры по оказанию помощи пострадавшим.