

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(МБОУ СОШ №2)

РАССМОТРЕНО
и рекомендовано к утверждению
Педагогическим советом
(протокол от 31.05.2022 № 18)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ СОШ №2
(протокол от 30.05.2022. №5)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2:
Е.В. Некоз
(приказ от 31.05.2022 № 297)

**Порядок посещения мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
в МБОУ СОШ №2 г. Константиновска**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями).
- 1.2. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МБОУ СОШ №2 (далее – образовательная организация) и не предусмотренных учебным планом (в дальнейшем – мероприятия).
- 1.3. Данный порядок призван урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, проведение, оценку результатов, а также права, обязанности и ответственность организатора, участников и зрителей указанных мероприятий.
- 1.4. Формы проведения мероприятий определяют заместитель директора по ВР и (или) ответственные лица за их проведение.
- 1.5. Мероприятия могут включаться в общешкольный план на текущий год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте школы, или проводиться по разовым распоряжениям директора.
- 1.6. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа (распоряжения) директора.
- 1.7. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятия. Принимая решение об участии в мероприятии, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.

2. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом

- 2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом, относятся следующие: интеллектуальные игры, тематические встречи, дни открытых дверей, экскурсии, праздники, театральные постановки, выставки, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования, дискотеки, субботники и иные мероприятия, организатором которых выступает школа.
- 2.2. Школа организует мероприятия для:
 - неограниченного круга лиц;
 - участников и зрителей, перечень которых утверждается приказом директора школы.
- 2.3. Перечень мероприятий на текущий учебный год включается в календарный план воспитательной работы, который утверждается приказом директора школы и размещается на официальном сайте школы.
- 2.4. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, обучающиеся чьих классов участвуют в мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных приказом директора школы или уполномоченного им лица.
- 2.5. План проведения каждого конкретного мероприятия, должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, состав организационного комитета утверждаются приказом директора школы или уполномоченного им лица.

2.6. Условия проведения каждого мероприятия (место, время, продолжительность, состав участников и т.д.) заблаговременно доводится до сведения участников и зрителей мероприятия посредством объявления на родительских собраниях, размещения информации на информационных стендах и официальном сайте школы.

2.7. Сценарием (концепцией) мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду участников и зрителей мероприятия.

3. Планирование мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. Годовой план воспитательной работы школы готовится заместителем директора по ВР с участием классных руководителей, руководителя методических объединений классных руководителей, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

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

Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

Отношение учащихся, определяемое:

- степень их участия в подготовке и проведении мероприятий;
- их активностью;
- самостоятельностью;

Качество организации мероприятия, определяемое:

- идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятий;
- ролью педагога (педагогов) и классных руководителей

Моралью взрослых и детей, определяемой:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли учащихся.

3.3. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

3.4. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в годовой план работы школы на обсуждение представляется смета расходов, включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

3.5. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по УВР.

3.6. Директор школы не реже раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

4. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

4.1. При проведении внеурочного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель,

педагог-организатор, педагог-предметник и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятий.

4.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель и (или) педагог школы должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

4.3. Перед выездом класса или коллектива классный руководитель (педагог) уведомляет администрацию школы и готовит пакет документов в соответствии с требованиями РФ за 3 дня. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

5. Правила проведения мероприятий

5.1. 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 заранее доведены до сведения обучающихся.

5.2. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00.

5.3. Перед проведением мероприятия школа или иная организация может объявлять правила поведения и (или) проводить инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведение инструктажа является обязательным.

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

5.5. Бесконтрольное хождение по территории МБОУ СОШ №2 во время проведения мероприятия запрещается.

5.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10-15 минут до его начала. Вход посетителей после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

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

5.8. Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки на территории МБОУ СОШ №2.

5.9. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся МБОУ СОШ №2 и настоящие правила о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в МБОУ СОШ №2.

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

5.11. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства, ПАВ;
- находится 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, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения, классные комнаты;

- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
 - совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников организации, службы охраны;
 - наносить любые надписи в здании школы, на внешних стенах здания школы, а также на прилегающих к общеобразовательной организации тротуарных дорожках, заборах.
 - использовать площади организации, осуществляющей образовательную деятельность, для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
 - осуществлять агитацию или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников организации, службу охраны;
 - проявлять неуважение к посетителям, работникам организации, службе охраны;
 - приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое, семечки, чипсы и др.).
- 5.12. посетители, причинившие организации ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.13. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического состояния, внешнего неопрятного вида.

6. Права и обязанности обучающихся, участвующих в мероприятиях

6.1. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни здоровья во время проведения мероприятий.

6.2. 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).

6.3. Обучающиеся обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- 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.

6.4. Обучающимся запрещено:

- проводить на мероприятия посторонних лиц без ведома представителя организации, ответственного за проведение мероприятия;
- приносить в место проведения мероприятия и использовать технические средства, способные помешать проведению мероприятия или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления.

7. Права и обязанности образовательной организации

7.1. Образовательная организация может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

7.2. Образовательная организация может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.

7.3. Образовательная организация может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки.

7.4. Образовательная организация может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

7.5. Представители образовательной организации, ответственные за проведение мероприятий обязаны:

- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящих Правил;

- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения ЧС.

7.6. Образовательная организация ведет учет обучающихся, посетивших школьные мероприятия, не предусмотренные учебным планом. Формами учета посещения мероприятия являются:

- состав организационного комитета, в который входит обучающийся, утвержденный приказом директора школы;

- списки участников мероприятия, порядок формирования которых и ответственных за их составление определяет ответственный за организацию и проведение мероприятия;

- грамоты участникам, выдаваемые по итогам мероприятия;

- иные документы, подтверждающие участие обучающихся в мероприятии и установленные сценарием (концепцией) мероприятия.

7.7. Образовательная организация может отнести документы, подтверждающие участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, в том числе в составе организационного комитета, к сведениям об индивидуальных достижениях обучающегося.

7.8. Поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности по итогам мероприятий, не предусмотренных учебным планом, осуществляются в порядке и на условиях, установленных соответствующим локальным нормативным актом школы.