

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №97»
(МБОУ «СОШ №97»)

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом МБОУ «СОШ № 97»
(протокол от 30.08.2019 №1)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 97»
Е.И.Кадычкова
Приказ от 30.08.2019г. № 285

**Порядок
организации и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 97» (далее – порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 97» (далее – школа).

1.2. Порядок определяет правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в школе и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность организатора, ответственных лиц, участников и зрителей указанных мероприятий.

1.3. Порядок является обязательным для всех сотрудников школы, участников и зрителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и зритель подтверждают свое согласие с порядком.

1.4. Ответственное лицо школы обеспечивает размещение порядка в общедоступном месте на информационном стенде школы и на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом, относятся: культурно-массовые мероприятия, интеллектуальные игры, тематические встречи, 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 в случае, когда мероприятие проводится на территории школы администрацией школы;

– участников и (или) зрителей, перечень которых утверждается приказом директора школы.

2.3. Перечень мероприятий на текущий учебный год включается в план воспитательной работы, который разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе и дополняется/корректируется в течении учебного года. Методика и порядок проведения мероприятий должны содержаться в методической документации, разрабатываемой заместителем директора по ВР и содержать цели, задачи, область направления воспитательной работы (спортивное, культурное, духовно-нравственное, патриотическое, социальное и т.д.), ожидаемый результат,

мероприятия. Мероприятия могут быть инициированы школой, родительской общественностью, классными руководителями или непосредственно учащимися.

2.4. На любом мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, обучающиеся чьих классов участвуют в мероприятии, и иных работников, являющихся ответственными лицами, согласно приказа. Проект приказа по каждому мероприятию составляется заместителем директора по воспитательной работе не позднее чем за 5 (пять)

дней до дня проведения мероприятия, утверждается директором и доводится до сведения ответственных лиц под роспись.

2.5. Заместитель директора по воспитательной работе составляет план проведения каждого конкретного мероприятия с обязательным указанием даты, места, времени начала и окончания конкретных событий указанного мероприятия таких как: сбор учащихся, выезд, описание самого мероприятия, его продолжительность, регламент проведения мероприятия (наличие этапов, туров, антрактов, перерывов, церемонии награждения и т.д.), сбор после мероприятия, посещение кафе (чаепитие), возвращение учащихся и т.д. При организации выезда на мероприятие посредством заказа автобусов (иного транспорта), план также должен содержать такие сведения, а также сведения о перевозчике, о необходимости доведения до родителей и учащихся правил перевозки, стоимости услуг перевозчика. В плане проведения каждого мероприятия должны содержаться требования к внешнему виду учащихся и перечень вещей, которые учащиеся должны иметь при себе (например: сменная обувь, флаги, шары и т.д.). План может содержать перечень рекомендуемых принадлежностей для учащихся, связанных с характером мероприятия или погодными условиями (например: наличие головных уборов, наличие питьевой воды, наличие зонтов или дождевиков, наличие влажных салфеток или иных средств личной гигиены, наличие перекуса и т.д.).

В обязательном порядке в план проведения каждого мероприятия включаются сведения об ответственных лицах, согласно п. 2.4. порядка, сведения об организационном комитете (при наличии). Также план может включать сведения о перечне призовых мест, с указанием наград (подарков) за соответствующее место, наличие поощрительных призов, грамот и благодарственных писем.

План проведения каждого конкретного мероприятия в обязательном порядке под роспись заблаговременно доводится до сведения ответственных лиц заместителем директора по воспитательной работе. Организационные действия, предусмотренные планом (например: заказ автобуса, согласование с органами ГИБДД перевозки детей, согласование мероприятия с администрацией школы в случае проведения мероприятия в урочное время, получение пропусков, закупка наград, грамот, инвентаря и атрибутики, организация сладкого стола/чаепития, подготовка пригласительных, закупка билетов и т.д.), а также оказание содействия ответственным лицам, разъяснение положений плана мероприятия, оказание любой помощи и разрешения возникших вопросов у ответственных лиц, возлагаются на заместителя директора по воспитательной работе. Доведение до сведения учащихся и родителей порядка проведения мероприятия, предусмотренного планом, и требований, предъявляемых к учащимся (запреты, ограничения, обязанности и права, предусмотренные настоящим порядком, правила техники безопасности, требования к внешнему виду, стоимость входных билетов) возлагается на ответственных лиц.

Ответственные лица должны иметь при себе средства оказания первой помощи (аптечку), знать порядок эвакуации и предотвращения чрезвычайных ситуаций, знать контактные данные родителей обучающихся, участвующих в мероприятии, контактные данные сотрудников администрации школы и номера телефонов экстренных служб.

3. Участие в мероприятии

3.1. Обучающиеся вправе выбирать и посещать любые мероприятия, не предусмотренные учебным планом и организованные для данной категории обучающихся.

3.2. Обучающиеся и (или их родители (законные представители) вправе принимать участие в подготовке и проведении мероприятий, организуемых школой, в составе организационного комитета.

3.3. К труду, не предусмотренному образовательной программой, обучающиеся могут быть привлечены исключительно с их согласия либо с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. Согласие на участие в общешкольном субботнике, озеленении территории школы, за исключением случаев участия в составе организационного комитета, выражается непосредственным добровольным участием обучающихся в этих мероприятиях.

3.5. Участие в иных мероприятиях, в рамках которых осуществляется трудовая деятельность обучающихся, в том числе в составе организационного комитета, осуществляется на основании письменного согласия обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Письменные согласия передаются классному руководителю или ответственному за организацию и проведение мероприятия.

3.7. Участниками и зрителями мероприятий могут быть:

- обучающиеся школы;
- родители (законные представители), иные родственники обучающихся;
- работники школы;
- лица, не являющиеся участниками образовательных отношений и приглашенные школой на мероприятие;
- сопровождающие лиц с ОВЗ, являющихся участниками, зрителями или приглашенными лицами.

3.8. Круг участников и зрителей мероприятия определяется в плане мероприятия с учетом направленности и тематики организуемого мероприятия, а также места его проведения и (или) его пропускной способности.

3.9. Перечень приглашенных лиц утверждается директором или уполномоченным им лицом.

3.10. В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников школы на мероприятия не допускаются лица, не являющиеся участниками и зрителями мероприятия.

3.11. В случаях проведения мероприятия администрацией школы, вход и пребывание на территории и в зданиях школы всех участников и зрителей мероприятия осуществляются заблаговременно в соответствии с установленным пропускным и внутриобъектовым режимом школы.

3.12. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых учреждениями культуры и спорта, органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими или физическими лицами, участником которых заявлена школа или ее обучающиеся, осуществляется на добровольной основе.

4. Права и обязанности организатора, участников и зрителей мероприятий

4.1. Школа, в лице организатора мероприятия или ответственного лица, вправе:

4.1.1. Осуществлять видеонаблюдение при проведении мероприятия.

4.1.2. Контролировать соблюдение участниками и зрителями порядка.

4.1.3. Обеспечить эвакуацию участников и зрителей мероприятия в случае угрозы и (или) возникновения чрезвычайной ситуации.

4.2. Школа, в лице организатора мероприятия или ответственного лица, обязана:

4.2.1. Обеспечить безопасность участников и зрителей при проведении мероприятия.

4.2.2. Обеспечить при необходимости оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

4.3. Школа не несет ответственность за деньги, документы, ценные вещи, оставленные без присмотра участниками и зрителями мероприятия.

4.4. Участники и зрители мероприятий вправе:

4.4.1. Проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям и не противоречит локальным нормативным актам.

4.4.2. Пользоваться средствами связи, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, и не противоречит локальным нормативным актам.

4.4.3. Пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников спортивных и тому подобных мероприятий, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям.

4.5. Участники и зрители обязаны:

4.5.1. Соблюдать порядок на мероприятии.

4.5.2. Выполнять обоснованные требования ответственного лица.

4.5.3. Соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режимы.

4.5.4. Действовать согласно указаниям ответственных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

4.6. Участникам и зрителям запрещено:

4.6.1. Иметь при себе оружие, легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические вещества и предметы.

4.6.2. Проносить громоздкие предметы, длина, ширина и высота которых превышает 150 см, длинномерные предметы, длина которых превышает 220 см, без письменного разрешения ответственного за организацию и проведение мероприятия.

4.6.3. Проносить колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки), в том числе лыжи и коньки, иной инвентарь, необходимый для проведения мероприятия.

4.6.4. Употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества.

4.6.5. Курить в здании, на территории проведения мероприятия.

4.6.6. Играть в азартные игры.

4.6.7. Использовать ненормативную лексику (сквернословить).

4.6.8. Демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам.

4.6.9. Осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека.

4.6.10. Наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания без письменного разрешения ответственного за организацию и проведение мероприятия.

4.6.11. Портить имущество учреждений, школы и 3-х лиц или использовать его не по назначению, мусорить.

4.6.12. Приходить на мероприятие с предметами, продуктами, которые могут испачкать других участников и зрителей.

4.6.13. Создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия.

4.7. Участники и зрители, нарушившие требования пунктов 4.5, 4.6 порядка, удаляются с места проведения мероприятия и территории школы и могут быть не допущены к другим мероприятиям школы.

4.8. Участники и зрители мероприятия, причинившие ущерб школе, иным лицам, участникам и зрителям, несут ответственность в соответствии с законодательством.

5. Информация о посещении обучающимися мероприятий

5.1. Школа в лице заместителя директора по воспитательной работе ведет учет обучающихся, посетивших школьные мероприятия, не предусмотренные учебным планом, их достижения и награды.

5.2. Формами посещения мероприятия являются:

– участие в организационном комитете, в который входит обучающийся, утвержденный приказом директора школы;

– непосредственное участие в мероприятии по списку, утвержденному директором школы.

5.3. Документы, подтверждающие участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, в том числе в составе организационного комитета, относятся к сведениям об индивидуальных достижениях обучающегося.

5.4. 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.