УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 30 ИМЕНИ В.В. ЗАХАРЧЕНКО»
(МБОУ «СШ № 30»)

Согласовано:
Управляющий совет
МБОУ «СШ № 30»
Протокол №5
от «31»08.2024г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ № 30»
_____ Н.В. Кузякина
Приказ № 01–05–247
от «02» сентября 2024 г

Согласовано:
Протокол №1 заседания Совета учащихся
Согласовано:
Протокол №1 заседания родителей

**Положение
о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего распорядка учащихся.

1.2. Настоящее Положение размещается на сайте общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в ОУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся: школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, конкурсы, фестивали и т. д. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по ВР, педагог-организатор.

1.5. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте ОУ.

1.6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общешкольный план, следует получить письменное разрешение заместителя директора на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты проведения мероприятия.

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

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

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

1.10. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора ОУ или распоряжением.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся ОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора ОУ или распоряжения;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- учащиеся ОУ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) учащихся;
- сторонние физические лица.

2.2. Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	Категория посетителей
Участники	Учащиеся ОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	Иными физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
Зрители	Учащиеся ОУ, не принимающие непосредственного участия в мероприятии, но присутствующие на нем
	Работники ОУ
Гости	Законные представители
	Сторонние физические лица
	Классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора ОУ

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;

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

- флаги с размером полотнища до 80×100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;
- дудки и трещотки (пластиковые)

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 ОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;

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

3.6. 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;

3.7. 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;

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 ОУ;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения ОУ, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОУ, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к ОУ территориях и внешних стенках ОУ;
- использовать площади ОУ 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 ОУ, службу 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 ОУ.

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

4. Порядок посещения мероприятий

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

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

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

4.4. Гости проходят на мероприятие при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

5. Подготовка мероприятий.

5.1. С целью получения от мероприятия наибольшего эффекта оно должно быть заранее подготовлено.

5.2. При подготовке мероприятий создается рабочая группа, в которую могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- педагог-организатор,
- преподаватель-организатор ОБЖ,
- педагог дополнительного образования,
- члены органа ученического самоуправления,
- выпускники школы,
- классные руководители,
- педагоги школы,
- родители (законные представители) обучающихся.

Руководит рабочей группой при подготовке мероприятия заместитель директора по учебно-воспитательной работе или заместитель директора по воспитательной работе.

5.3. Перед проведением каждого общешкольного мероприятия издается приказ директора школы, включающий следующие пункты:

название и форма проведения мероприятия;

- дата проведения;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания;
- количество участвующих обучающихся школы, их возраст (класс)
- количество педагогов школы с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, сопровождение обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) или приглашением полиции;

5.4. Внутриклассные мероприятия подготавливает классный руководитель, актив класса из числа обучающихся, классный родительский комитет.

5.5. Во время подготовки внутриклассных и общешкольных мероприятий проводится инструктаж по правилам поведения и безопасности с учащимися.

Ответственными за проведение инструктажей являются классные руководители.

5.6. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах.

5.6. Перед выездом класса за 5 (пять) дней классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы, на основе чего издается приказ директора школы о выездном мероприятии класса.

6. Проведение мероприятий.

6.1. Ответственными за проведение мероприятий являются:

а) общешкольные мероприятия:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- дежурный администратор и работники школы, назначенные приказом директора

- школы;
- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей;

б) классные мероприятия:

- заместитель директора по воспитательной работе и/или классный руководитель (актив класса);
- дежурный администратор и работники школы, назначенные приказом директора школы;
- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей.

6.2. Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, приглашенных.

Применение методов физического и психического насилия не допускается.

6.3. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с содержанием мероприятия, а также присутствия при его проведении.

6.4. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 3 часов, общешкольных вечеров в 9–11 классах до 21.00 часа, продолжительность классных вечеров – до 20.00 часов.

6.5. Если класс участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя на нем обязательно.

6.6. При проведении внутриклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять обучающихся без внимания. Классный руководитель отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в классе.

7. Подведение итогов мероприятия.

7.1. После проведения мероприятия проводится анализ и его оценивание исходя из следующих показателей:

1) целесообразность, определяемая:

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

2) отношение обучающихся, определяемое:

- степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью;
- самостоятельностью;

3) качество организации мероприятия, определяемое:

- художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога (педагогов) и/или родителей (законных представителей);

4) рефлексия, определяемая:

- оценкой взрослых (педагогов, родителей (законных представителей));
- оценкой обучающихся.

7.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогов в устной форме по пятибалльной шкале.

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