

ПРИНЯТО

На педагогическом Совете МБОУ «СШ №12»
Протокол №1 от 30.08.2014



Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований, установленных ч. 4 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правил внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «СШ №12».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных учебным (тренировочным) планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.3. Мероприятиями, не предусмотренными учебным (тренировочным) планом, являются:
 - 1.3.1. тематические мероприятия (воспитательные мероприятия, по учебным предметам, дисциплинам и т.д.);
 - 1.3.2. праздники (государственные, профессиональные и иные);
 - 1.3.3. конкурсы (государственные, профессиональные и иные);
 - 1.3.4. физкультурные и спортивные мероприятия;
 - 1.3.5. иные мероприятия, направленные на решение социальных целей, стоящих перед образовательным учреждением.
- 1.4. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по учебной, спортивной или воспитательной работе.
- 1.5. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, включаются в план работы на текущий год, который утверждается приказом директора.
- 1.6. С целью дополнительного включения мероприятия, не предусмотренного учебным планом, в план мероприятий на текущий год (далее – план на год), организатор согласовывает цели, задачи и сроки проведения мероприятия с заместителем директора по учебной и воспитательной работе.
- 1.7. Включение мероприятия в план на год, согласованное с заместителями директора, утверждается директором учреждения, не позднее чем за две календарных недели до даты проведения мероприятия.
- 1.8. Информация об изменениях в плане на год размещается на сайте Школы не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.
- 1.9. При проведении мероприятия, не предусмотренного учебным планом, присутствуют классные руководители, обучающиеся которых принимают в нем участие.
- 1.10. Настоящее Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия. Решение о присутствии на мероприятии, принятое посетителем, подтверждает его согласие с требованиями настоящего Положения, а также согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.
- 1.11. Регламент (в т.ч. программа или план проведения мероприятия) утверждается приказом директором Школы с назначением ответственных лиц за организацию мероприятия.
- 1.12. Настоящее Положение размещается на сайте образовательного учреждения.

2. Участники мероприятий

2.1. Участниками мероприятий являются:

2.1.1. учащиеся образовательного учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

2.1.2. классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;

2.1.3. родители (законные представители) учащихся;

2.2. Классные руководители и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора образовательного учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

3.1.1. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.2. проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;

3.1.3. на свободу и личную неприкосновенность;

3.1.4. на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту доброго имени;

3.1.5. на свободу мысли слова;

3.1.6. на частную собственность;

3.1.7. на свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества.

3.2. Ответственные лица, назначенные приказом директора, имеют право удалять участников мероприятия, за нарушение требований настоящего Положения.

3.3. Все участники мероприятия обязаны:

3.3.1. соблюдать настоящее Положение и регламент (план или программу) проведения мероприятия;

3.3.2. бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию образовательного учреждения;

3.3.3. уважать честь и достоинство других участников мероприятия;

3.3.4. присутствовать в одежде и обуви, соответствующей регламенту проведения мероприятия, а также Кодексу этики и поведения образовательного учреждения;

3.3.5. поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;

3.3.6. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также о случаях задымления или пожара;

3.3.7. при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц.

3.4. Ответственные лица обязаны:

3.4.1. лично присутствовать на мероприятии;

3.4.2. обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;

3.4.3. осуществлять контроль соблюдения участниками мероприятия требований настоящего Положения;

3.4.4. обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.5. Участникам мероприятия запрещается:

3.5.1. приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

3.5.2. находиться в неопрятном виде;

- 3.5.3. приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
 - 3.5.4. вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
 - 3.5.5. курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;
 - 3.5.6. приводить и приносить с собой животных;
 - 3.5.7. проникать в служебные и производственные помещения образовательного учреждения, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
 - 3.5.8. забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
 - 3.5.9. совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других участников, работников образовательного учреждения, службы охраны;
 - 3.5.10. наносить любые надписи в здании образовательного учреждения, а также на прилегающих к образовательному учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах образовательного учреждения;
 - 3.5.11. использовать площади Школы для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
 - 3.5.12. осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников, работников образовательного учреждения, службу охраны;
 - 3.5.13. проявлять неуважение к посетителям, работникам образовательного учреждения, службе охраны;
 - 3.5.14. приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).
- 3.6. Участники, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в образовательном учреждении.
- 3.7. Участники, причинившие образовательному учреждению ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок посещения мероприятий

- 4.1. Вход для участников в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 30 минут до его начала.
- 4.2. Вход участников на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 4.3. Участники проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 4.4. Участники, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, проходят на него по списку, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.5. Для включения в список участников, не принимающих непосредственное участие в мероприятии, приглашающий должен подать письменную заявку ответственному лицу за 7 рабочих дней до проведения мероприятия.
- 4.6. Ответственные лица за пять рабочих дней до проведения мероприятия сдают заявки заместителю директора по воспитательной работе, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске участника, не принимающего непосредственное участие в мероприятии, на конкретное мероприятие заместитель директора по воспитательной работе дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.