

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Минусинская школа-интернат № 8»

Принято:
Педагогическим советом
КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»
протокол №
от «30» августа 2017 год

Утверждаю:

Директор

КГБОУ « Минусинская
школа-интернат № 8»

Д.С. Бушмакин

приказ № 121/1

от «01» сентября 2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
"Минусинская школа-интернат № 8".**

I. Общие положения

1.1 В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательном учреждении, осуществляющим образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в КГБОУ «Минусинская школа-интернат № 8» (далее– ОО), не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, игры по станциям, вечера, общешкольные линейки, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т.д.). Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе (далее- заместитель директора школы по УВР).

1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом, относятся внеклассные и внеурочные мероприятия, предусмотренные общешкольным планом и рекомендованные учредителем ОО.

1.5. Положение является обязательным для всех участников и посетителей мероприятий.

II. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий разрабатывается заместителем директора школы по УВР с участием классных руководителей, обсуждается на педсовете ОО, после чего представляется директору на утверждение.

2.2. Директор ОО учитывает общешкольный план внеклассных, внеурочных мероприятий при разработке плана работы ОО на учебный год.

2.3. Директор ОО не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя директора школы по УВР по вопросу выполнения плана мероприятий.

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

- целесообразность, определяемая (местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса);
- отношение учащихся, определяемое (степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью);
- качество организации мероприятия, определяемое (формами и методами проведения мероприятия, ролью педагога (педагогов) и классных руководителей, организационным уровнем).

2.5. Оценка производится на основе опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора школы по УВР.

2.6. За 14 дней до проведения мероприятия, организаторами данного мероприятия предоставляется план подготовки, проведения и сценарий мероприятия, на основании которого издается приказ, включающий следующие пункты:

- ответственные за мероприятие;
- ответственные за жизнь и здоровье обучающихся;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- указание даты проведения, времени начала мероприятия;
- кем и как обеспечивается дежурство на мероприятии, с указанием фамилии;
- материальное обеспечение: костюмы, реквизит, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.д.

III. Правила проведения мероприятий

1.1. В течение учебного года планы внеклассных, внеурочных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

3.2. Проведение классных мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя директора школы по УВР о проведении мероприятия, не менее чем за три учебных дня предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

3.3. При проведении общешкольного мероприятия участники ОО должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.4. При проведении внеклассного, внеурочного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем классе.

3.5. 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 учащихся.

3.6. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий (за исключением учащихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) с тяжелыми и множественными нарушениями развития, обучение которых осуществляется по специальной программе развития). Мероприятие должно оканчиваться не позднее 18.30 часов.

3.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

3.8. Бесконтрольное хождение по территории ОО во время проведения мероприятия запрещается.

3.9. В случае, если мероприятие запланировано вне школы, классный руководитель информирует заместителя директора школы по УВР не менее чем за неделю для подготовки приказа о выходе.

IV. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Участниками и посетителями мероприятий могут быть:

- обучающиеся ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, сопровождающие больных граждан, нуждающихся в посторонней помощи в соответствии с законодательством РФ, и участвующих либо присутствующих на мероприятии;
- работники ОО;
- лица, приглашенные на мероприятие.

4.2. Все 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;
- использовать плакаты, лозунги, речовки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, эмблемы, футболки с символикой мероприятия).

4.3. Все участники и посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других участников и 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.

4.4. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками и посетителями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию участников и посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;
- удалять с мероприятия посетителей, нарушающих настоящее Положение.

4.5. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственных за проведение мероприятия;
- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников лицея, службы охраны;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей и участников мероприятия;
- использовать площади школы для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того связано ли это с получением дохода или нет;
- 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; приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения ОО (эвакуационные лестницы, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения);
- приносить с собой напитки и еду.

V. Права и обязанности Организаторов мероприятия

5.1. Организаторы могут устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам;
- право на ведение посетителями во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

VI. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель, воспитатель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель, воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, кинотеатры классный руководитель, воспитатель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

6.3. Перед выездом класса, не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию ОО о предстоящем мероприятии. На основе этого издается приказ по ОО о выездном мероприятии класса.