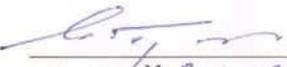
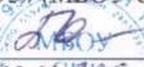


СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
МБОУ СШ № 95

 Л.В. Лободина
протокол № 3 от 03.10.2013г.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МБОУ СШ № 95
протокол № 26 от 07.10.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Средняя
школа № 95» (МБОУ СШ № 95) г. Красноярск
 Л.А. Бойдик
приказ № 03-02-300 от 07.10.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации, посещения и проведении внеурочных
мероприятий, не предусмотренных учебным планом
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 95»
(МБОУ СШ № 95)**

Положение
о порядке организации, посещения и проведении
внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
МБОУ СШ № 95

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года; Уставом МБОУ СШ № 95.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в МБОУ СШ № 95, не предусмотренных учебным планом в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся школьные праздники, тематические вечера, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры, игры по станциям, общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы и другие. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.4. Мероприятия, проводимые в пределах территории образовательной организации, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителя образовательной организации.

2. Планирование внеурочных мероприятий

- 2.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей на текущий месяц.
- 2.2. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от ситуации.

3. Правила проведения мероприятий

- 3.1. Проведение классных мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по воспитательной работе 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.
- 3.2. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем классе.
- 3.3. 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.
- 3.4. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00(5-8 классов), 22:00 (9-11 классов) часов.
- 3.5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.
- 3.6. Бесконтрольное хождение по территории школы во время проведения мероприятия запрещается.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Все посетители 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, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, эмблемы, футболки с символикой мероприятия);

4.2. Все 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 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.

4.3. 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;
- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, грязной одежде и обуви;
- 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 школы, вахтеров, сторожей;
- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к учреждению тротуарных дорожках и на внешних стенах учреждения;
- 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.

5. Права и обязанности Организаторов мероприятия.

5.1. Организаторы могут устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам;

- повторный вход на мероприятие;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

- 6.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель обязан держать детей под пристальным вниманием. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.
- 6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, кинотеатры классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и зафиксировать его в журнале инструктажей.
- 6.3. Перед выездом класса в пределах г. Красноярска, не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию МБОУ СШ № 95 о предстоящем мероприятии. Подаёт служебную записку секретарю, который на основе этого издает приказ о выездном мероприятии класса. Классный руководитель проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и фиксирует его в журнале инструктажей.
- 6.4. Перед выездом класса за пределы г. Красноярска, не менее чем за 7 дней, классный руководитель уведомляет администрацию МБОУ СШ № 95 о предстоящем мероприятии. Подаёт служебную записку секретарю, который на основе этого издает приказ о выездном мероприятии класса. Классный руководитель проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и фиксирует его в журнале инструктажей.