

**РАССМОТРЕНЫ**  
на заседании  
педагогического совета  
МОУ «Ракиятянская  
средняя  
общеобразовательная  
школа №1» Протокол № 1  
от 26 августа 2016 года

**ПРИНЯТО**  
Управляющим советом МОУ  
«Ракиятянская средняя  
общеобразовательная школа  
№1» Протокол № 1 от 26  
августа 2016 года

С учетом мнения Совета  
родителей (законных  
представителей) обучающихся  
протокол №4 от 25.05.2016 г.

С учетом мнения Совета  
обучающихся протокол №8 от  
25.05.2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МОУ  
«Ракиятянская средняя  
общеобразовательная  
школа №1» Р.А. Холодова  
Приказ № 452 от 26  
августа 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ**  
**МОУ «РАКИЯТЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**  
**И НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения органов ученического самоуправления, Управляющего совета, Педагогического совета МОУ «Ракиятянская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Школа).

1.2. Настоящим Положением определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых Школой, и не предусмотренных учебным планом.

**2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом:**

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Школы относятся: муниципальные и общешкольные акции, праздники, конкурсы, соревнования.

2.2. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом Школы, планируются заранее и включаются в план работы школы на учебный год. План утверждается директором Школы. Организация участия в мероприятиях муниципального и регионального уровней проходит по приказу Школы, с назначением ответственного за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования и при проведении мероприятий.

2.3. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.4. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены обучающиеся и их законные представители. Обучающимся и их законным представителям разъясняется содержание ч. 4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ» о добровольности посещения указанных мероприятий.

2.5. О своей согласии обучающиеся и их законные представители, уведомляют классного руководителя в письменной форме ежегодно в сентябре текущего учебного года, который хранит их вместе с планом воспитательной работы.

### **3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом:**

3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять обучающихся без присмотра.

3.2. Перед проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводятся инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественном транспорте, походе, в театре, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале.

3.3. При организованных выездах (экскурсиях) классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.

3.4. Заместитель директора при получении заявления от классного руководителя с просьбой о разрешении на организованный выезд, в течение рабочего дня готовит соответствующее ходатайство на имя начальника Управления образования.

Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа Управления образования с разрешением на выезд, уведомления ОГИБДД, согласий обучающиеся и их родителей (законных представителей), которые оформляются в письменной форме перед каждым выездом.

3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.

3.6. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Школы, должны заканчиваться не позднее 21-00 часов.

3.7. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, после окончания мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся покинули Школу, отключить электроприборы, закрыть помещения.

3.13. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, работник, ответственный за проведение мероприятия, обязан немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры для ликвидации последствий случившегося.

### **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, речовки 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 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, 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;
- повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей;
- 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 приглашительным билетам;
- право на ведение учащимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.