# Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино

#### СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета Протокол № 1 от 09.01.2021г.

#### **PACCMOTPEHO**

на заседании Совета родителей Протокол № 1 от 09.01.2021г

#### **PACCMOTPEHO**

на заседании Совета учащихся Протокол № 1 от 09.01.2021г

#### ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от 09.01.2021г.

# **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 09.01.2021г. №1/3 по МОУ СОШ№2 с.п.Атажукино

# положение

# о посещении внеучебных мероприятий по свободному выбору учащихся

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о посещении учащимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино (далее Учреждение), разработано на основе Устава Учреждения и следующих нормативных правовых актов:
  - Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012
    № 273-ФЗ с изменениями от 8 декабря 2020 года;
  - Федерального Закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Федерального Закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в Учреждении, не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, общешкольные балы, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т.д.).
- 1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

# 2.Планирование внеурочных мероприятий

- 2.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора Учреждения по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на педсовете Учреждения, после чего представляется директору на утверждение.
- 2.2. Директор Учреждения корректирует план мероприятий и вносит его в годовой план работы Учреждения.
- 2.3. Директор Учреждения не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя по воспитательной работе 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:
- а) целесообразность, определяемая:
  - местом в системе воспитательной работы;
  - соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса.
- б) отношение учащихся, определяемое:
  - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - их активностью;
  - самостоятельностью;
- в) качество организации мероприятия, определяемое:
  - формами и методами проведения мероприятия;

- ролью педагога (педагогов) и классных руководителей;
- нравственным и организационным уровнем;
- г) моралью взрослых и детей, определяемой:
  - оценкой роли взрослых;
  - оценкой роли учащихся.
- 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 раздельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.
- 2.6. За месяц до проведения мероприятия, организаторами данного мероприятия составляется план и сценарий мероприятия, включающий следующие пункты:
  - количество участвующих детей;
  - количество участвующих взрослых;
  - количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
  - общая продолжительность мероприятия с указанием даты проведения, времени начала и окончания;
  - кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, с указанием фамилии;
  - материальное обеспечение: костюмы, реквизит, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.д.

# 3. Правила проведения мероприятия

- 3.1. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.
- 3.2. 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.
- 3.3. При проведении общешкольного мероприятия участники должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией Учреждения не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.
- 3.4. При проведении внеклассного 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. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 18.00 часов.
- 3.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.
- 3.8. Бесконтрольное хождение по территории Учреждения 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, речёвки 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 липа 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 настоящие 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 уведомления 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 Учреждения, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании Учреждения, 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;
- право на ведение учащимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

# 6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. 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 с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.
- 6.3. Перед выездом класса, не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию Учреждения о предстоящем мероприятии. На основе этого издается приказ по Учреждению о выездном мероприятии класса.

#### 7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о посещении внеучебных мероприятий по свободному выбору учащихся является локальным нормативным актом, согласовывается с Управляющим советом рассматривается на заседании Совета родителей и Совета обучающихся, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. 7.3. *Положение* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.