Демиденко Зоя Викторовна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
с.Павловск
2022-10-21 15:13:34

ПРИНЯТО:
решением Педагогического совета школы-интерната
Протокол № _5__
от «_30__»___мая____2017 г

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол №__4__
от «_30_»___мая____20 17г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы – интерната
_____З. В. Демиденко
Приказ №_51а_
от «_30_»_мая__2017г.

Положение
о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа - интернат»

I. Общие положения

1.1.Нормативным основанием для разработки данного Положения является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № ,273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», Устав КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат № 5».

1.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения.

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

1.4. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: классные часы, общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, а также иные мероприятия, утверждённые директором в планировании работы школы.

II. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий год, который утверждается директора и размещается на сайте ОУ.

2.2. 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:

а) местом в системе воспитательной работы;

б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

отношение учащихся, определяемое:

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

а) идейно-политическим» нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагога (педагогов);

моралью взрослых и детей, определяемой:

а) оценкой роли взрослых;

б) оценкой роли учащихся.

Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

2.3. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по воспитательной работы.

2.4. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общешкольный план, следует по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе получить разрешение директора школы-интерната на их проведение.

2.5. Директор школы по окончанию учебной четверти заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

III. **План** проведения мероприятия

3.1. Планирование мероприятия включает следующие пункты:

- контингент участников;
- дата и время проведения;
- материальное обеспечение: инструменты, аудио-видеотехника.

3.2. Сценарий мероприятия согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

3.3. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) производится на договорной основе.

3.4. Педагогам, учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятий, может быть приказом директора школы объявлена благодарность, выдана грамота или благодарственное письмо.

3.5. При проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) ответственным педагогом могут приглашаться посторонние лица (родственники детей школы, выпускники школы прошлых лет, почечные гости), не обучающиеся в школе на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники. В таком случае необходимо поставить в известность администрацию школы.

IV. Права, обязанности и **ответственность посетителей мероприятий**

4.1. Все посетители мероприятия имеют право на уважение своей чести и достоинства.

4.2. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

4.3. Участники, зрители и гости обязаны:

- присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его регламенту, и сменной обуви;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ОУ;
- 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.

4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посулу и пластиковые бутылки, газовые баллончики:
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории ОУ;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения ОУ. шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОУ, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к ОУ тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах ОУ;
- использовать площади ОУ для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников ОУ, службу охраны;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ОУ, службе охраны;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

4.5.Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

4.6. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ОУ.

4.7. Посетители, причинившие ОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. 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.

V. Порядок посещения мероприятий

5.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.

5.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

5.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

5.4. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация ОУ оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего

вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

5.5. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

VI. Обеспечение безопасности учащихся

6.1. Обеспечение безопасности учащихся при проведении мероприятий

6.1.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель, воспитатель несет ответственность за подготовку и участие класса в мероприятии, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель, воспитатель не должен оставлять детей без внимания.

6.1.2. При проведении экскурсий, выходов в музеи города, театр; кинотеатр и других мероприятий за пределами школы-интерната ответственный педагог (воспитатель, классный руководитель, педагог дополнительного образования) уведомляет администрацию школы за 5-7 дней. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

6.1.3.Ответственный педагог (воспитатель, классный руководитель, педагог дополнительного образования) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

6.2. Организация выезда организованных групп учащихся и воспитанников к местам отдыха, оздоровления и в места проведения мероприятий

6.2.1. При отправке организованных групп детей назначается ответственный за процедуру согласования и отправки организованных групп детей на отдых, оздоровление, места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и учебно-тематических экскурсий в пределах и за пределами с.Павловск.

6.2.2. Выезд организованных групп обучающихся за пределы с. Павловск осуществляется на основании согласования с компетентными органами.

6.2.3. Проезд группы обучающихся и воспитанников любой численности к месту проведения мероприятия осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся и воспитанников соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 обучающихся и воспитанников число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного педагога.