

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 579
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников.

Протокол

от «09» января 2018 г. № 1

Педагогическим советом

Протокол

от «09» января 2018 г. № 4

Мотивированное мнение

родительского совета и совета
обучающихся учтено.

Протокол

от «09» января 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ

от «09» января 2018 г. № 03-од.

Директор  Г.Е. Махотина



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения учащимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок (далее – Положение) устанавливает правила посещения учащимися Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 579 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ № 579) по своему выбору мероприятий, проводимых в ГБОУ № 579 и не предусмотренных учебным планом (конкурсы, спортивные соревнования, праздники, утренники, викторины и т.д.).
- 1.2. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащиеся имеют право на посещение мероприятий, которые проводятся в ГБОУ № 579 и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с проведением внеклассных и внешкольных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, форму проведения, оценку результатов.
- 1.4. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родительского совета и обсуждено с учащимися.

2. Планирование внеклассных и внешкольных мероприятий

- 2.1. План воспитательной работы ГБОУ № 579 составляется на учебный год заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на Педагогическом совете ГБОУ № 579 и утверждается приказом директора ГБОУ № 579 и является частью Годового плана ГБОУ № 579.
- 2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в Годовой план ГБОУ № 579, следует получить разрешение директора школы. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к директору

ГБОУ № 579 не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения.

- 2.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора ГБОУ № 579.
- 2.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий.
- 2.5. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.
- 2.6. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора ГБОУ № 579 или распоряжением заместителя директора.
- 2.7. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают участие в данном мероприятии.
- 2.8. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.
- 2.9. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным за проведение мероприятия.
- 2.10. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.
- 2.11. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.
- 2.12. Посетителями мероприятий являются:
 - учащиеся ГБОУ № 579, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - учащиеся ГБОУ № 579, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
 - родители (законные представители) учащихся ГБОУ № 579;
 - работники ГБОУ № 579;
 - сторонние физические лица, которых пригласили на данное мероприятие.

3. Правила проведения мероприятий

3.1. В течение учебного года в ГБОУ № 579 годовой план работы ГБОУ № 579 и планы воспитательной работы классных коллективов могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

Проведение мероприятий, не включенных в годовой план работы ГБОУ № 579, предусматривает обязательное уведомление директора ГБОУ № 579 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 годовым планом работы ГБОУ № 579.

3.2. При проведении общешкольного мероприятия участники ГБОУ № 579 должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

- 3.3. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без присмотра и внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.
- 3.4. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).
- 3.5. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 19.45.
- 3.6. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.
- 3.7. Бесконтрольное хождение по территории ГБОУ № 579 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.
- 4.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.
- 4.3. Все посетители обязаны:
- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
 - бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;
 - уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.
- 4.4. Участники, зрители и гости обязаны:
- 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Посетителям мероприятий запрещается:
- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, рваной или грязной одежде и обуви;

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить в помещениях и на территории учреждения, в котором проходит мероприятие;
- приводить и приносить с собой животных;
- использовать площади учреждения для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей и работников учреждения, в котором проходит мероприятие;
- наносить любые надписи в здании учреждения, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к этому учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах;
- портить осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- 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 учреждения, в котором проходит мероприятие.

4.7. Учащиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

4.8. Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, и несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Права и обязанности Организаторов мероприятия

5.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

5.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам.

5.3. Организаторы могут устанавливать право или запрет на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки с согласия участников мероприятия.

5.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагогический работник не должен оставлять детей без присмотра и внимания. Организующий мероприятие педагогический работник (классный руководитель, воспитатель в ГПД, учитель, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-психолог и пр.)

несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

6.2. Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:

6.2.1. Проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие.

6.2.2. Незамедлительно сообщить директору ГБОУ № 579 в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия.

6.2.3. Лично присутствовать на мероприятии.

6.2.4. Контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия.

6.2.5. Обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

7. Правила проведения экскурсий и выездных мероприятий

7.1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства от 17.12.2013 № 1177 (с изменениями от 23.06.14; 30.06.2015; 22.06.2016, 20.12.2016, 29.06.2017; 23.12.2017).

7.2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в ГБОУ № 579 издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список учащихся, сопровождающие, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.

7.3. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театры, кинотеатры классный руководитель или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

7.3.1. К прогулкам, походам, экскурсиям допускаются учащиеся с 1 по 11 классы, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья.

7.3.2. При проведении прогулок, походов, экскурсий необходимо соблюдать установленные правила поведения, режимы передвижения и отдыха.

7.3.3. При организации и проведении экскурсионной деятельности, посещения театров, музеев, выставочных залов и т.д. необходимо подать служебную записку директору ГБОУ № 579 не позднее, чем за 2 недели до проведения мероприятия.

7.3.4. Учащиеся при перевозке должны сопровождать не менее 2-х человек (1 взрослый на 15 детей).

7.3.5. Провести целевой инструктаж с отъезжающими на экскурсию по правилам безопасности и поведения во время переездов на транспорте и во время проведения экскурсии с записью в журнале инструктажа.

7.3.6. При проведении автобусной экскурсии руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.

7.3.7. Для оказания первой доврачебной помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

7.4. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие учащихся по списку, доложить директору ГБОУ № 579 о завершении мероприятия.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.