

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 11 а.Башанта
Арзгирского района Ставропольского края
(МКОУ ООШ № 11 а.Башанта)

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ ООШ № 11 а.Башанта
Протокол №1 от 31.08.2018 г.

Утверждаю
Директор МКОУ ООШ № 11 а.Башанта
Б.А.Ткаченко
Приказ от 31.08.2018 г. № 66/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации, посещения и проведении внеурочных мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
МКОУ ООШ № 11 а.Башанта

1. Общие положений

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МКОУ ООШ № 11 а.Башанта (далее – ОУ) и не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, утренники, праздники, дискотеки, вечера, конкурсы, спортивные соревнования 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» обучающиеся имеют право на посещение мероприятий, которые проводятся в ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

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 составляется на год заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на заседании школьного методического объединения классных руководителей, затем утверждается директором.

2.2. Директор школы корректирует план мероприятий и вносит его в годовой план работы школы.

2.3. 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.

2.4. За месяц до проведения мероприятия, организаторами данного мероприятия составляется план и сценарий мероприятия, включая 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.

3. Правила проведения мероприятия

3.1. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и ОО могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

3.2. Проведение мероприятия, не включенного в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по воспитательной работе о его проведении не менее чем за три учебных дня, предшествующих дню его проведения. В проведении такого мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом работы.

3.3. При проведении общешкольного мероприятия участники должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения.

3.4. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, 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 15 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.00 часов.

3.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно под контролем классного руководителя и (или) других организаторов мероприятия.

3.8. Бесконтрольное хождение по территории ОУ во время проведения мероприятия запрещается.

4. Права и обязанности посетителей мероприятия

4.1. 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 мероприятия;

- использовать плакаты, лозунги, речёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия и т.п.).

4.2. Все посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ОУ, уважать честь и достоинство других участников мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации все должны действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.3. Посетители мероприятия могут проводить фото- и видеосъемку, если это не нарушает авторское право организаторов мероприятия.

4.4. 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;
- приводить на мероприятие посторонних лиц без ведома ответственных за проведение мероприятия;
- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОУ, службы охраны;
- 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;
- наносить любые надписи в здании школы, а также на прилегающих к организации тротуарных дорожках и на внешних стенах организации.

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;

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

4. Права и обязанности Организаторов мероприятия

4.1. Организаторы и ответственные лица могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

4.2. Организаторы и ответственные лица могут вводить для посещения отдельных мероприятий пригласительные билеты.

4.3. Организаторы и ответственные лица имеют право запретить посетителям фото- и видеосъемку во время мероприятий, если это нарушает их авторское право или участники мероприятия против данных действий.

4.4. Организаторы и ответственные лица имеют право запретить пользование мобильной связью во время мероприятия.

5. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

5.1. При проведении внеклассного мероприятия организаторы и ответственные лица не должны оставлять учащихся без присмотра, так как несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

5.2. Классный руководитель обязан поставить заместителя директора по воспитательной работе в известность о проведении мероприятия и согласовать с ним время его проведения.

5.3. Организаторами на мероприятия в качестве зрителей или участников могут быть приглашены посторонние лица (почетные гости, родственники, выпускники прошлых лет и т.д.). В таком случае организаторы обязаны уведомить администрацию ОУ и получить разрешение.

5.4. При проведении выездных мероприятий (экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, кино) классный руководитель должен провести инструктаж с учащимися по охране жизни и здоровья под роспись.

5.5. При проведении выездных мероприятий классный руководитель пишет на имя директора ОУ заявку на выезд с указанием места, времени, даты, пофамильным списком учащихся и сопровождающих их родителей.

5.6. При перевозке учащихся организаторы и ответственные лица мероприятия обязаны соблюдать требования к перевозке детей.