

Артемовский муниципальный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»
Свердловская область, Артемовский район, п. Сосновый Бор, ул. Черемушки, 5
ИНН/КПП 6602007580/667701001
Тел.: (34363)45310, e-mail: ou16@mail.ru, сайт: <https://ou16.uralschool.ru/>

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
протокол № 78
от 19.05. 2025 г.

Согласовано
с Советом обучающихся
протокол № 15
от 23.05. 2025 г.

с Советом родителей
протокол № 11
от 05.05. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ,
Директор МБОУ «СОШ № 16»


приказ № 65/3 от 19.05. 2025 г.

Порядок посещения учащимися мероприятий, проводимых МБОУ "СОШ №16" не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ "СОШ №16" разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения органов ученического самоуправления (Совет обучающихся), Совета Школы, Педагогического совета, Уставом МБОУ "СОШ №16"
- 1.2. Настоящим порядком определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых Школой, не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом, относятся: интеллектуальные игры и тематические встречи, праздники, театральные постановки, выставки, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования, дискотеки, субботники и иные мероприятия, организатором которых выступает Школа.
- 2.2. Перечень мероприятий на текущий учебный год включается в план воспитательной работы, который утверждается приказом директора школы и размещается на официальном сайте школы.
- 2.3. Школа организует мероприятия для:
 - неограниченного круга лиц;
 - участников и зрителей, перечень которых утверждается приказом директора школы.
- 2.4. Учащимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч.4 ст. 34 ФЗ "Об образовании в РФ" о добровольности посещения указанных мероприятий
- 2.5. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, обучающиеся чьих классов участвуют в мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных приказом директора школы или уполномоченного им лица.

- 2.6. План проведения каждого конкретного мероприятия, должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, состав организационного комитета утверждаются приказом директора школы или уполномоченного им лица.
- 2.7. Сценарием мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду участников и зрителей мероприятия.
- 2.8. Привлечение учащихся к общественно-полезному труду без письменного согласия учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не допускается.

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять учащихся 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 не более чем на 8-12 часов классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.
- 3.4. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа руководителя образовательного учреждения с разрешением на выезд.
- 3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.
- 3.6. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой) классным руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 10 дней до выезда.
- 3.7. Организованный выезд более чем на 1 сутки согласовывается с Управлением образования и подтверждается соответствующим приказом.
- 3.8. Секретарь учебной части готовит приказы на организованный выезд и уведомление для ГАИ.
- 3.9. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые классными руководителями, должны включаться в план работы на неделю.
- 3.10. Мероприятия, проводимые в пределах территории Школы, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителя Школы. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.
- 3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Школы, должны заканчиваться не позднее 20-00 часов.
- 3.12. 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. Посетители мероприятий

- 4.1. Посетителями мероприятий являются:
- обучающиеся организации, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;

- законные представители обучающихся;
- работники организации;
- сторонние физические лица.

5. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.

- 5.1. Все посетители мероприятий имеют право:
- на уважение своей чести и достоинства;
 - проведение фото, видеосъемки, аудиозаписи.
- 5.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).
- 5.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Правила.
- 5.4. Все посетители обязаны:
- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
 - бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения;
 - уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.
- 5.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.
- 5.6. 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 чрезвычайных ситуаций;
 - при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 5.7. Ответственные лица обязаны:
- лично присутствовать на мероприятии;
 - обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
 - осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
 - обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 5.8. Посетителям мероприятий запрещается:
- присутствовать на мероприятии в спортивной одежде и обуви;
 - приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
 - приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
 - курить в помещениях и на территории учреждения;
 - приводить и приносить с собой животных;
 - совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения, службы охраны;
 - использовать площади организации 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 учреждения, службу охраны;

- приносить с собой напитки и еду.
- 5.9.Посетители, нарушающие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в организации.
- 5.10. Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Порядок посещения мероприятий

- 6.1.Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.
- 6.2.Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 6.3.Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускается (администрация организации оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).
- 6.4.Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.
- 6.5.Образовательная организация может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
- 6.6.Образовательная организация может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.
- 6.7.Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без представителя образовательной организации, ответственного за проведение мероприятия.
- 6.8. Все участники образовательного процесса обязаны соблюдать правила безопасности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428897

Владелец Березина Анна Николаевна

Действителен с 30.10.2024 по 30.10.2025