

Рассмотрено на педагогическом совете  
и рекомендовано к утверждению  
Протокол от 22 октября 2015 г. № 3

Рассмотрено на заседании Совета  
родителей  
Протокол № 1 от 12.09.2015 года  
Рассмотрено на заседании Совета  
обучающихся  
Протокол № 2 от 18.10.2015 года

Утверждаю  
Директор МБОУ-СОШ №15 г.Орла  
 С.В.Столярова  
Приказ от 22.10.2015 г. № 112/Д-1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке посещения обучающимися**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения – средней**  
**общеобразовательной школы № 15 имени**  
**М.В.Гордеева г. Орла**  
**мероприятий, не предусмотренных**  
**учебным планом**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение «Порядок посещения обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы 3 15 имени М. В. Гордеева г. Орла мероприятий, не предусмотренных учебным планом» (далее- Положение) разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения- средней общеобразовательной школы № 15 имени М. В. Гордеева г. Орла (далее- Учреждение).
- 1.2. Положение) разработано в соответствии с
  - 1.2.1. Конституцией Российской Федерации;
  - 1.2.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (части 3,4 ст. 30);
  - 1.2.3. Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области» № 23/580 ОЗ от 30.08.2013 года.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Учреждении и не предусмотренных учебным планом (далее- мероприятия).
- 1.4. В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом.
- 1.5. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.6. Настоящие Правила принимаются с учетом мнения совета обучающихся Учреждения и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения

## **2. Планирование внеурочных мероприятий**

- 2.1. План по внеурочным мероприятиям Учреждения составляется на учебный год. Исполнителем являются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе с участием классных руководителей, руководителей методических объединений классных руководителей, других педагогических работников Учреждения.
- 2.2. План мероприятий является составной частью годового плана работы Учреждения.
- 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:
  - 2.3.1. целесообразность, определяемая:

- 1) местом в системе воспитательной работы;
  - 2) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
- 2.3.2. отношение учащихся, определяемое:
- 1) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - 2) их активностью;
  - 3) самостоятельностью.
- 2.3.3. качество организации мероприятия, определяемое:
- 1) нравственным и организационным уровнем;
  - 2) формами и методами проведения мероприятия;
  - 3) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей.
- 2.3.4. моралью взрослых и детей, определяемой:
- 1) оценкой роли взрослых;
  - 2) оценкой роли учащихся.

### **3. Правила проведения мероприятий**

- 3.1. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и Учреждения могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.
- 3.2. Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора 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 мероприятия должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией Учреждения не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.  
При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за
- 3.4. наносить любые надписи в здании Учреждения, а также на прилегающих к Учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах Учреждения;
  - 3.4.1. 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;
- 3.5. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.
- 3.6. Обучающиеся 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. Права и обязанности Организаторов мероприятия**

- 4.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
- 4.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.
- 4.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.
- 4.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

#### **5. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий**

- 5.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, воспитатель ГПД и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время мероприятия.
- 5.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр издается приказ по Учреждению, в котором назначаются лица, ответственные за жизнь, здоровье и безопасность участников мероприятия.

#### **6. Порядок принятия и срок действия Положения**

- 6.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом мнения совета обучающихся Учреждения и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения – общешкольного родительского комитета и утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.2. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Учреждения и действует бессрочно.
- 6.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней.
- 6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 6.5. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

#### **8. Планирование внеурочных мероприятий**

- 8.1. План по внеурочным мероприятиям Учреждения составляется на учебный год. Исполнителем являются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе с участием

классных руководителей, руководителей методических объединений классных руководителей, других педагогических работников Учреждения.

8.2. План мероприятий является составной частью годового плана работы Учреждения.

8.3. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

8.3.1. целесообразность, определяемая:

- 3) местом в системе воспитательной работы;
- 4) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

8.3.2. отношение учащихся, определяемое:

- 4) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- 5) их активностью;
- 6) самостоятельностью.

8.3.3. качество организации мероприятия, определяемое:

- 4) нравственным и организационным уровнем;
- 5) формами и методами проведения мероприятия;
- 6) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей.

8.3.4. моралью взрослых и детей, определяемой:

- 3) оценкой роли взрослых;
- 4) оценкой роли учащихся.

## **9. Правила проведения мероприятий**

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

9.2. Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора 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.

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

При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за

9.4. подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

- 9.5. 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 обучающихся.
- 9.6. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 18.00 часов.
- 9.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.
- 9.8. Бесконтрольное хождение по территории Учреждения во время проведения мероприятия запрещается.

## **10. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий**

- 10.1. Все посетители мероприятия имеют право:
  - 10.1.1. на уважение своей чести и достоинства;
  - 10.1.2. проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.
- 10.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.
- 10.3. Все посетители обязаны:
  - 10.3.1. соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
  - 10.3.2. бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения, в котором проводится мероприятие;
  - 10.3.3. уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.
- 10.4. Участники, зрители и гости обязаны:
  - 10.4.1. поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
  - 10.4.2. выполнять требования ответственных лиц;
  - 10.4.3. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
  - 10.4.4. при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 10.5. Ответственные лица обязаны:
  - 10.5.1. лично присутствовать на мероприятии;
  - 10.5.2. обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
  - 10.5.3. осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
  - 10.5.4. обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 10.6. Посетителям мероприятий запрещается:
  - 10.6.1. присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
  - 10.6.2. приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

- 10.6.3. вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- 10.6.4. забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- 10.6.5. совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Учреждения, службы охраны;
- 10.6.6. наносить любые надписи в здании Учреждения, а также на прилегающих к Учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах Учреждения;
- 10.6.7. 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;
- 10.7. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.
- 10.8. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

## **11. Права и обязанности Организаторов мероприятия**

- 11.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
- 11.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам.
- 11.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.
- 11.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

## **12. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий**

- 12.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, воспитатель ГПД и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время мероприятия.
- 12.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр издается приказ по Учреждению, в котором назначаются лица, ответственные за жизнь, здоровье и безопасность участников мероприятия.

## **13. Порядок принятия и срок действия Положения**

- 13.1. Данное Положение принимается на педагогическом совете Учреждения с учетом мнения совета обучающихся Учреждения и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения – общешкольного родительского комитета и утверждается приказом директора Учреждения.
- 13.2. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Учреждения и действует бессрочно.
- 13.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней.
- 13.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.