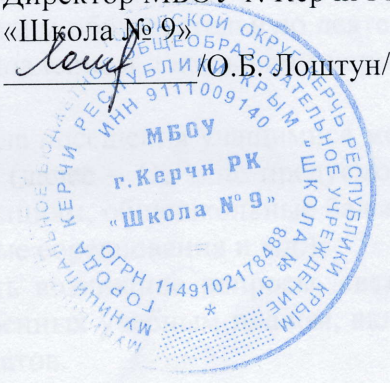


Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 10 от «30» августа 2016 г.

Утверждено приказом  
№260 от «31» августа 2016 г.  
Директор МБОУ г. Керчи РК  
«Школа № 9»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации, посещения и проведении внеурочных мероприятий,**  
**не предусмотренных учебным планом**  
**в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9»**

Керчь, 2016

## **1. Общие положения**

1.1. 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, осуществляющим образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 9» (далее – ОУ), не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, игры по станциям, общешкольные балы, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т.д.).

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 готовится педагогом-организатором с участием классных руководителей, руководителя методического объединения классных руководителей, обсуждается на педсовете ОУ, после чего представляется директору на утверждение.

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

2.3. Директор ОУ не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий.

2.4. 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.

2.5. Оценка производится на основе опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

2.6. За месяц до проведения мероприятия, организаторами данного мероприятия составляется план и сценарий мероприятия, включающий 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;
- материальное обеспечение: костюмы, реквизит, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.д.

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

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

3.2. Проведение классных мероприятий предусматривает обязательное уведомление педагога-организатора 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 ОУ должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.4. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем классе. Классный руководитель не должен оставлять детей без внимания.

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 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 18-45 часов

3.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

3.8. Бесконтрольное хождение по территории ОУ 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;

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

4.2. Все посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;

- 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.

4.3. 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.
- 4.4. Посетителям мероприятий запрещается:
- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, грязной одежде и обуви;
  - приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
  - вносить большие портфели, сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
  - приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственных за проведение мероприятия;
  - нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
  - забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
  - совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы;
  - наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к учреждению тротуарных дорожках и на внешних стенах учреждения;
  - 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.

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

### **5.1. Организаторы могут устанавливать:**

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам;
- право на ведение учащимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

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

6.1. При проведении внеклассного мероприятия педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, воспитатель ГПД и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, кино-театры классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

6.3. Перед выездом класса, не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию ОУ о предстоящем мероприятии. На основе этого издается приказ по ОУ о выездном мероприятии класса.



Лист ознакомления

	ФИО	Подпись	Дата
1	Акулова Галина Григорьевна		30.08.2016
2	Аблаева Дамира Диляверовна		30.08.2016
3	Бармакова Светлана Ивановна		30.08.2016
4	Бондаренко Ирина Владимировна		30.08.2016
5	Бояровская Виктория Викторовна		30.08.2016
6	Бойко Екатерина Олеговна		30.08.2016
7	Дубовик Нина Николаевна		30.08.2016
8	Дерябина Анастасия Петровна		30.08.2016
9	Жижко Анастасия Александровна		30.08.2016
10	Корчагина Виктория Сергеевна		30.08.2016
11	Левченко Инна Николаевна		30.08.2016
12	Мельниченко Сергей Петрович		30.08.2016
13	Мержиевская Ирина Георгиевна		30.08.2016
14	Насыбулаева Эмине Сулеймановна		30.08.2016
15	Оплачко Ирина Ивановна		30.08.2016
16	Подлесных Ирина Викторовна		30.08.2016
17	Ромашихина Елена Анатольевна		30.08.2016
18	Ризванова Гулнора Раббимовна		30.08.2016
19	Саганжиева Наджие		30.08.2016
20	Тарасова Валентина Николаевна		30.08.2016
21	Шашунина Дарья Сергеевна		30.08.2016
22	Хорунжая Александра Станиславовна		30.08.2016
23	<i>Ирина Евгеньевна Асеевна</i>		10.01.2017
24	<i>Дерябина Кат. Леон</i>		02.04.2017
25			
26			
27			
28			
29			
30			