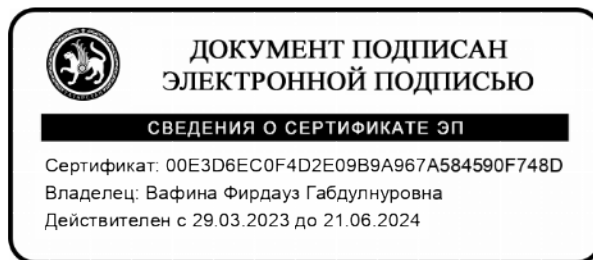


Рассмотрено на педсовете
протокол № 1 от 29.08.2015
Принято на общем собрании работников
Протокол № 1 от 31.08.2015

Утверждено и введено в действие приказом
№ 165-15 от 31.08.2015г.

Директор Ф.Г. Вафина



Положение
о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом
в МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения»
Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение), разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными правовыми актами МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в лицее и за его пределами, и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность организаторов мероприятий, посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся:

- конкурсы, фестивали, концерты; научные, праздничные, отчетные мероприятия, тематические вечера, спортивные соревнования, акции и др., проводимые в образовательном пространстве лицея. Формат, регламент проведения мероприятий определяют заместители директора по учебной и воспитательной работе и ответственные за их проведение лица;

- праздничные мероприятия, фестивали, конкурсы, конференции, встречи, спортивные мероприятия, субботники, слеты, акции и др., организаторами которых являются представители администрации города, района, других сторонних организаций и проводимые вне лицея.

1.4. Мероприятия, проводимые в МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани педагогами лицея включаются в план работы МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани на учебный год, который утверждается приказом директора.

1.5. Годовой план работы лицея в части раздела «Организация воспитательной работы» готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методического объединения классных руководителей, после чего представляется директору на утверждение.

1.6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятия, не включенного своевременно в план работы лицея на учебный год, следует получить разрешение заместителя директора по учебной и воспитательной работе на его проведение. Для этого инициаторам проведения мероприятия необходимо обратиться к заместителю директора не менее чем за две недели до предполагаемой даты его проведения. Информация о проводимом мероприятии размещается в лицее не позднее, чем за неделю до даты проведения мероприятия.

1.7.Содержание, формат, регламент проведения мероприятия утверждается соответствующим приказом директора лица или распоряжением заместителя директора по воспитательной работе.

1.8.На мероприятии лица обязательно присутствие представителей администрации лица и (или) других педагогических работников, сотрудников лица, назначенных на основании соответствующего приказа директора; а также классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие.

1.9.Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых вне лица представителями сторонних организаций, согласуется с директором лица на основании письменного документа от организаторов мероприятия и организуется на основании соответствующего Приказа директора лица.

1.10.При проведении спортивных, военно-патриотических мероприятий (в случае необходимости) списки участников, возможность участия учащихся согласуется с медработником лица на основании данных медицинских документов участников мероприятий.

1.11.Правила Положения являются обязательными для всех посетителей мероприятий.

1.12.Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.

1.14.Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.15.Персональные данные участников мероприятия могут быть использованы организаторами мероприятий только на основании письменного заявления учащегося - участника мероприятия.

2. Правила о порядке посещения мероприятий, проводимых в лице

2.1.Посетители мероприятий.

2.1.1.Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, сотрудники лица, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- обучающиеся лица, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- приглашенные лица.

2.2.Классные руководители, другие педагогические работники, сотрудники лица назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании плана работы МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани или соответствующего приказа директора лица.

2.3. Права, обязанности, ответственность организаторов мероприятия

2.3.1.Организаторы мероприятия (педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, руководители предметных методических объединений и др.лица) разрабатывают сценарий, определяют форму, технологию проведения мероприятия, и согласовывают содержание, формат, регламент мероприятия с заместителем директора по воспитательной работе и (или) с директором лица.

2.3.2.Проводимые мероприятия должны соответствовать образовательной миссии лица и всем требованиям, предъявляемым к качеству современного мероприятия образовательной организации.

2.3.3. Организаторы имеют право:

- устанавливать возрастные рамки посетителей конкретного мероприятия;
- устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;

- устанавливать запрет на перемещение по помещению во время выступления участников мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие после выхода учащегося из помещения, где проводится мероприятие.
- Обязаны соблюдать настоящее Положение и регламент проведения утверждённого мероприятия.
- Несут персональную ответственность за сохранность имущества лица: атрибутов оформления, технического оборудования, костюмов.

2.3.4. Организаторы мероприятия обеспечивают доступ посетителей на мероприятие; осуществляют контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения.

2.3.5. Организаторы, другие ответственные лица имеют право удалять с мероприятия зрителей, гостей, нарушающих настоящее Положение.

2.3.6. Несут ответственность за жизнь, здоровье участников, зрителей во время проведения мероприятия. В случае возникновения угрозы жизни и здоровью посетителей мероприятия организаторы отвечают за эвакуацию с места проведения мероприятия.

2.4. Права и обязанности, ответственность классных руководителей

2.4.1. Классные руководители обязаны:

- участвовать в подготовке класса к выступлению на мероприятии по распоряжению заместителя директора лица на основании утвержденного Положения о проводимом мероприятии;
- сопровождать класс к месту проведения мероприятия;
- лично присутствовать на мероприятии;
- осуществлять контроль за соблюдением обучающимися класса дисциплины, сохранности имущества лица, всех требований настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию обучающихся класса в случае угрозы их жизни и здоровья, возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.4.2. Имеют право определять содержание, форму выступления класса-участника мероприятия, определять состав участников выступления, согласовать содержание и формы выступления класса с заместителем директора по воспитательной работе.

2.4.3. Обращаться за организационно-методической поддержкой к педагогам дополнительного образования, педагогам-организаторам, педагогу-психологу лица.

2.5. Права, обязанности, ответственность посетителей мероприятий

2.5.1. 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.

2.5.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, и другие средства наглядности и поддержки выступающих во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия и др.).

2.5.3. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию лица.

2.5.4. Участники, зрители и гости обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его содержанию и формату, сменной обуви (по требованию администрации лица).

2.5.5. 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, лиц; о случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.5.6. Посетителям мероприятий запрещается:

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство участников, зрителей, педагогов, сотрудников лица;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде, в верхней одежде;
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики; приносить с собой напитки и еду; приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и технические помещения лица во время проведения мероприятия;
- портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- забираться на ограждения, парапеты, несущие конструкции;
- наносить любые надписи в здании лица, также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания лица, спортивной площадки, оградах;
- использовать площади лица 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 мероприятия;
- проявлять неуважение к посетителям мероприятия.

2.5.7. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к участию в данном мероприятии или другим мероприятиям, проводимым в лице.

2.5.8. Посетители, причинившие лицу ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Порядок посещения мероприятий

2.6.1. 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 посетителей мероприятия.

2.6.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий, во время перемены и заканчиваться не позднее 20.00. Продолжительность мероприятия не должна превышать полутора - двух часов.

2.6.3. Приход на мероприятие и уход с мероприятия осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям лица во время проведения мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

2.6.4. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия.

2.6.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка для учащихся и настоящие Правила о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в лице.

2.6.6. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

2.6.7. На мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения» Советского района г. Казани, группы (классы) присутствуют в сопровождении классных руководителей или лиц, их заменяющих.

2.6.8.Посетители, имеющие не соответствующий внешний вид, на мероприятие не допускаются. Администрация лица оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия.

2.6.9.Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

3. Правила посещения мероприятий, организуемых вне лица представителями сторонних организаций

3.1.Посетители мероприятий

3.1.1.Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся лица, являющиеся участниками и зрителями мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, сотрудники лица, назначенные ответственными за подготовку и сопровождение участников мероприятия.

3.2. Ответственность учителей, педагогов, учащихся лица

3.2.1.Ответственные лица за подготовку к участию учащихся лица в мероприятии отвечают:

- за организационно-методическое, техническое обеспечение во время подготовки к мероприятию и участия в нем;
- за качество выступления учащихся на мероприятии, за результативность подготовки обучающихся к мероприятию;
- за разработку и оформление, своевременную отправку требуемой документации;
- за соответствующий внешний вид участников мероприятия;
- за явку учащихся на мероприятие.

3.2.2. Сопровождающие лица отвечают:

- за сохранность жизни и здоровья обучающихся в процессе доставки на мероприятие и в ходе его проведения;
- за обеспечение дисциплины, норм этического поведения участниками мероприятия;
- за соблюдение проведенных с учащимися Инструктажей по технике безопасности;
- за сохранность вверенного им имущества лица;
- за доставку в лицей документов об участии учащихся в мероприятии (сертификатов, грамот, дипломов, фото, видеоматериалов, финансовых документов и др.)

3.2.3.Учащимся как участникам мероприятия необходимо:

- в процессе участия в мероприятии выполнять все рекомендации педагогов-консультантов, осуществляющих подготовку учащихся к мероприятию;
- иметь при себе необходимые документы и работы;
- своевременно прибыть к месту отправки на мероприятие;
- иметь соответствующий проводимому мероприятию внешний вид;
- бережно обращаться с имуществом лица (костюмом, техникой, инвентарем и др.);
- соблюдать все пункты подписанного ими Инструктажа по технике безопасности;
- информировать сопровождающих педагогов обо всех возникающих проблемах в процессе участия в мероприятии.

3.3. Порядок посещения мероприятий вне лица

3.3.1.На основании письменного документа (письма, телефонограммы и др.) сторонней организации (администрации города, района, общественной организации и др.) с приглашением учащихся лица принять участие в мероприятии, директор лица, зам. директора лица по учебной и воспитательной работе рассматривают вопрос о целесообразности, возможности участия учащихся лица в данном мероприятии.

3.3.2.При посещении конкурсов, олимпиад, творческих, спортивных мероприятий вне лица, походов в музеи, театр, кинотеатр, проведении субботников ответственный педагог должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

3.3.3. Состав обучающихся, принимающих участие в мероприятии, должен быть согласован с зам. директора, отвечающим за соответствующее направление работы в лицее и утвержден приказом директора лицея об участии учащихся в мероприятии.

3.3.4. Программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия, условиям участия учащихся, должны быть заранее доведены до сведения участников, посетителей мероприятия.

3.3.5. Подготовка учащихся, классов, творческих коллективов, спортивных команд лицея осуществляется назначенными директором (или заместителем директора) педагогами.

3.4.6. Доставка учащихся на мероприятие вне лицея и уход с него осуществляется организованно в сопровождении ответственных лиц на общественном транспорте.

3.4.7. Ответственное лицо за подготовку, сопровождение учащихся лицея на мероприятие отчитывается о ходе подготовки, результатах участия учащихся, дисциплине, соблюдении правил безопасности.

3.4.8. В случае участия учащихся лицея в мероприятии вне лицея по инициативе классного руководителя, педагога, учителя, инициатор своевременно сообщает о своем намерении администрации лицея в письменной форме; согласовывает возможность, условия участия учащихся лицея с заместителем директора по ВР. В случае согласования издается приказ по лицее об участии учащихся в выездном мероприятии по инициативе учителя, педагога лицея.

4.Сроки действия положения

4.1.Срок действия настоящего положения неограничен. По мере необходимости изменения в настоящее положение могут вноситься на основании оформленного протокольного решения общего собрания работников или соответствующими приказами и распоряжениями вышестоящих органов, внесением изменений в Устав МБОУ «Лицей №149 с татарским языком обучения», и вводится в действие приказом директора.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Вафина Ф.Г.		 Подписано 02.02.2024 - 17:08	-