

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»  
(МБОУ «СШ № 16»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СШ № 16»  
(протокол от 03.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора О. Е. Герасименко  
от 03.09.2020 № 01-05-158/2

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБОУ «СШ № 16»  
(протокол от 02.09.2020 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации, посещения и проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

**I. 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 школе, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МБОУ «СШ № 16» и не предусмотренных учебным планом. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные, классные праздники, вечера, дискотеки, мероприятия в рамках проводимых месячников и акций, творческие конкурсы, викторины, олимпиады, научно-практические конференции, экскурсии, спортивные соревнования, флэш-мобы, дни самоуправления, экологические десанты, лагеря досуга и отдыха, а также другие мероприятия, указываемые в приказах директора школы.

Настоящее положение дает право обучающимся на добровольный выбор и добровольное посещение мероприятий, которые проводятся в школе и не предусмотрены учебным планом. Посещение данных мероприятий относится к мероприятиям по выбору учащихся и посещаются ими при наличии свободного времени при условии соответствия мероприятия программам воспитания учреждения, интересам и потребностям учащихся. Порядок является обязательным для всех участников и зрителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и зритель подтверждают свое согласие с порядком.

1.4. Посещение данных мероприятий согласуется с родителями (законными представителями) обучающихся через ознакомление с планом их проведения на родительских собраниях и письменным согласием родителей.

1.5. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с

проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

## **II. Планирование внеурочных мероприятий**

2.1. Годовой план воспитательной работы школы составляется на учебный год заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей, воспитателей, родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

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

*целесообразность, определяемая:*

- а) местом в системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса.

*отношение учащихся, определяемое:*

- а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- б) их активностью;
- в) самостоятельностью.

*качество организации мероприятия, определяемое:*

- а) идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- б) формами и методами проведения мероприятия;
- в) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей.

2.3. Задачи мероприятий:

развитие индивидуальных качеств, обучающихся и воспитанников через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;

развитие инициативы и творчества обучающихся и воспитанников в процессе коллективных дел;

укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни;

создание атмосферы психологического комфорта, условий для развития эмоциональной, коммуникативной, культурной сфер;

социальная адаптация детей через практико-деятельностную основу воспитательного процесса;

переживание ситуации успеха в различных видах деятельности, развитие мотивации к познанию и творчеству;

формирование активной гражданской позиции.

2.4. Оценка мероприятия проводится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной и письменной форме с краткой фиксацией (не более 1 листа) результатов. Оценки участников (учащихся, педагогов, родителей) даются отдельно. Опрос проводится классным руководителем, заместителями директора по воспитательной работе либо директором школы.

2.5. Корректировки в план воспитательной работы, принятый педсоветом и утвержденный приказом директора школы как часть годового плана работы школы, допускается вносить только директору школы в зависимости от изменений различного характера.

2.6. Директор школы не реже 1 раза в полугодие заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

### **Ш. Правила проведения мероприятий**

3.1. Разработка и проведение воспитательных мероприятий в большинстве случаев должно рассматриваться на заседаниях органов ученического самоуправления в классах, в школе, с родительскими группами, ответственными за включение детей в воспитательный процесс, в течение учебной четверти. Регламент подготовки и проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора.

3.2. До проведения мероприятия создается сценарный план, который согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы. При проведении мероприятия внутри класса план составляется классным руководителем и согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

3.3. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются сценарием, и должны быть заранее доведены до сведения обучающихся.

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

3.5. При проведении внеклассного мероприятия, как общешкольного уровня, так и уровня класса, классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. 3.6. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия на уровне класса, за участие класса в мероприятиях общешкольного уровня, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

3.8. Бесконтрольное пребывание обучающихся по территории школы во время проведения мероприятия запрещается.

3.9. Организаторы мероприятия имеют право:

- устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам;
- устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

3.10. 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.

3.11. При проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) учащимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в школе на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники. О присутствии таких лиц не менее чем за 5 дней ставится в известность администрация школы.

3.12. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, к/театр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья, учащихся с фиксацией инструктажа в специальном журнале и подписью обучающихся.

3.13. Перед выездом класса не менее чем за неделю классный руководитель уведомляет

администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

3.14. Учет посещаемости внеклассных мероприятий проводится классным руководителем. Форма учета - таблиц, либо другая самостоятельно разработанная форма учета.

3.15. Учащиеся, активно принимающие участие во внеклассных мероприятиях, награждаются грамотами и ценными призами.

3.16. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 15 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.00 часов.

3.17. Посещение внеурочных (внеклассных) мероприятий обучающимися является добровольным.

3.18. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду (трудовым мероприятиям), не предусмотренным учебным планом, запрещается.

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

4.1. Круг участников и зрителей мероприятия определяется школой самостоятельно с учетом направленности и тематики организуемого мероприятия, а также места его проведения и его пропускной способности.

Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся школы, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица (приглашенные артисты, команды и т.п.), являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся школы;
- работники школы.

4.2. 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;
- на выбор мероприятия исходя из своих интересов и предпочтений;
- на участие в организации мероприятия;
- проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы;
- на использование плакатов, лозунгов, речовок во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

4.3. Все посетители (участники, зрители, гости) обязаны:

- соблюдать 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.

#### 4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- приводить на мероприятия посторонних лиц без предупреждения организаторов мероприятия;
- присутствовать на мероприятии в специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества, курить в здании, на территории школы;
- использовать ненормативную лексику (сквернословить);
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие; проносить колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки), в том числе лыжи и коньки, иной инвентарь, необходимый для проведения мероприятия;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании учреждения, в котором проводится мероприятие, 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, работников школы, службу охраны;
- создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия.

#### 4.5. Ответственные за мероприятие лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

#### 4.6. Ответственные лица обязаны:

- на мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

#### 4.7. Школа как организатор мероприятия вправе:

- осуществлять видеонаблюдение при проведении мероприятия;
- контролировать соблюдение участниками и зрителями порядка;
- обеспечить эвакуацию участников и зрителей мероприятия в случае угрозы и (или) возникновения чрезвычайной ситуации.

#### 4.8. Школа как организатор мероприятия обязана:

- обеспечить безопасность участников и зрителей при проведении мероприятия;
- обеспечить при необходимости оказание первичной медико-санитарной помощи

в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

4.9. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими или физическими лицами, участником которых заявлена школа или ее обучающиеся, осуществляется на добровольной основе. Администрация школы заблаговременно извещает обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о мероприятии, указанном в пункте 3.12 порядка, и условиях участия в нем.

4.10. Школа не несет ответственность за деньги, документы, ценные вещи, оставленные без присмотра участниками и зрителями мероприятия.

#### **V. Информация о посещении обучающимися мероприятий**

5.1. Школа ведет учет обучающихся, посетивших школьные мероприятия, не предусмотренные учебным планом.

5.2. Формами учета посещения мероприятия являются:

- состав организационного комитета, в который входит обучающийся, утвержденный приказом директора школы;
- списки участников мероприятия, порядок формирования которых и ответственных за их составление определяет заместитель директора по ВР;
- грамоты участникам, выдаваемые по итогам мероприятия;
- иные документы, подтверждающие участие обучающихся в мероприятии и установленные сценарием мероприятия.

5.3. Документы, подтверждающие участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, в том числе в составе организационного комитета, относятся к сведениям об индивидуальных достижениях обучающегося.

5.4. Поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности по итогам мероприятий, не предусмотренных учебным планом, осуществляются в порядке и на условиях, установленных соответствующим локальным нормативным актом школы.