

Приняты на педагогическом
совете
от «31» августа 2015 г.
протокол № 1

Согласовано
с Советом Учреждения
протокол № 1
от «31» августа 2015 г.

Утверждены
приказом
МБОУ «Гатчинская СОШ № 2»
от «31» августа 2015 г.
№ 153

**Правила
посещения мероприятий обучающимися
МБОУ «Гатчинская средняя
общеобразовательная школа № 2»,
не предусмотренных учебным планом**

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

1. Общие положения

- 1.1. Данные Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34 часть 4), с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гатчинская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее ОУ)
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом учреждения, регулирующими порядок в ОУ, обеспечивающими соблюдение правил техники безопасности.
- 1.3. Настоящие Правила размещаются на сайте ОУ.
- 1.4. Настоящие Правила определяют общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в ОУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.5. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся: школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные мероприятия, ученические конференции, акции и т.п. Формы проведения этих мероприятий согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, лицами, ответственными за их проведение.
- 1.6. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте ОУ.
- 1.7. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общешкольный план, следует получить разрешение заместителя директора по воспитательной работе, который пишет распоряжение по ОУ об их проведении. Информация об изменениях в общешкольном плане размещается на сайте ОУ не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.
- 1.8. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, или педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора ОУ (или распоряжения заместителя директора). В обязанности классного руководителя входит проведение инструктажа с обучающимися по технике безопасности и правилам культуры поведения во время мероприятия.
- 1.9. Фото и видеосъемка проводятся с разрешения ответственного лица за мероприятие и не должна мешать зрителям и непосредственным участникам мероприятия.

- 1.10. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.
- 1.11. Регламент проведения конкретного мероприятия согласовывается с заместителем директора.

2. Посетители мероприятий

Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся ОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся ОУ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- законные представители обучающихся;
- работники ОУ;
- сторонние физические лица.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

- 3.1. Все посетители мероприятия имеют право на уважение своей чести и достоинства.
- 3.2. Зрители и законные представители согласовывают с ответственными за мероприятие лицами приносимые с собой реквизиты, необходимые для проведения мероприятий. Административные лица, ответственные за технику безопасности, имеют право проверки, приносимых вещей.

3.3. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящие Правила и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

3.4. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его формату. На мероприятия, проводимые в актовом зале, учащиеся приходят без портфелей и мобильных телефонов, в спортивном зале - в обуви, не оставляющей следов на половом покрытии, на улице - в соответствии с погодными условиями.

Сторонние лица и законные представители обучающихся в помещение приходят со сменной обувью или в бахилах.

3.5. 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, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.6. Посетителям мероприятий запрещается:

- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;

- курить в помещениях и на территории ОУ;
- проникать в служебные и производственные помещения ОУ, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОУ, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании ОУ, а также на прилегающих к ОУ тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах ОУ;
- использовать площади ОУ 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, службу охраны;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ОУ, службе охраны.
- гостям мероприятий запрещается парковать автомобили на территории ОУ.

3.7 Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ОУ.

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

4 Права и обязанности ответственных лиц

4.1. Ответственные лица обязаны:

- проверить готовность помещения в соответствии с правилами техники безопасности. Если мероприятие проводится на территории ОУ, то проверить территорию вместе с заместителем директора по технике безопасности;
- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать организованный доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящих Правил;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Правила.

5. Порядок посещения мероприятий

5.1 Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.

5.2 Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

5.3 Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

5.4 Гости проходят на мероприятие по списку, утверждённому заместителем директора по воспитательной работе при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для включения, гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать

письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки заместителю директора, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель директора даёт письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три учебных дня до даты проведения мероприятия.

5.5 Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускаются (администрация ОУ оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

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

6. Контроль за реализацией данного положения

Контроль за реализацией данного положения осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

- Срок действия данного Положения не ограничен.
- При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре принятия, утверждения.