

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 101 »

---

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 101»  
протокол № 4 от 22.12.2015

с учетом мнения совета родителей  
протокол № 2 от 16.12.2015  
с учетом мнения совета учащихся  
протокол № 2 от 18.12.2015

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ «СОШ № 101»  
\_\_\_\_\_ Г.В. Чиконина  
Приказ № 280 от 22.12.2015 г.

**ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ  
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 101»**

Новокузнецкий городской округ, 2015

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	Страница 2 из 8
------------------	--	-----------------

## 1. Общие положения

1.1. Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101» (далее – Учреждение).

1.2. Правила определяют порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Учреждении и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей указанных мероприятий.

1.3. Правила приняты с учетом мнения совета учащихся, совета родителей.

1.4. Правила являются обязательными для всех участников и посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и посетитель подтверждают свое согласие с настоящими Правилами.

1.5. Правила размещаются в общедоступном месте в библиотеке Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.6. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся:

- интеллектуальные игры и тематические встречи, праздники, театральные постановки,
- выставки, конкурсы, спортивные соревнования, дискотеки, субботники и т. п.

1.7. Мероприятия включаются в общешкольный план (план воспитательной работы) на текущий учебный год, который утверждается приказом директора Учреждения и размещается на сайте Учреждения.

1.8. Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план, допускается в случае внесения в общешкольный план соответствующих изменений.

1.9. Информация об изменениях в общешкольном плане (о проводимом мероприятии) размещается в общедоступном месте в библиотеке и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не менее чем за семь дней до проведения мероприятия.

1.10. На мероприятии обязательно присутствие классного руководителя класса, находящегося на мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных соответствующим приказом директора Учреждения.

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	Страница 3 из 8
------------------	--	-----------------

1.11. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора Учреждения, в котором указываются категории посетителей, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, особые требования к проведению.

## **2. Права, обязанности и ответственность участников и посетителей мероприятия**

2.1. Участниками и посетителями мероприятий могут быть:

- 1) учащиеся Учреждения;
- 2) родители (законные представители) учащихся;
- 3) лица, сопровождающие больных граждан, нуждающихся в посторонней помощи в соответствии с законодательством РФ, и участвующих либо присутствующих на мероприятии;
- 4) работники Учреждения;
- 5) лица, приглашенные на мероприятие.

2.2. Приглашение на мероприятие подтверждается включением лица в список лиц, допущенных на мероприятие, утвержденный заместителем директора (директором) Учреждения.

2.3. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.4. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Согласие на привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, выражается родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося в письменной форме и передается классному руководителю или ответственному лицу, назначенному приказом директора Учреждения.

2.5. Администрация Учреждения оставляет за собой право не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, приглашенными гостями или выпускниками Учреждения.

2.6. Участие учащихся в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ, социальными партнерами Учреждения, осуществляется на добровольной основе.

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	Страница 4 из 8
------------------	--	-----------------

2.7. Учреждение имеет право осуществлять отбор учащихся для участия в общегородских и региональных мероприятиях в соответствии с правилами их проведения, а также в соответствии с локальными актами Учреждения.

2.8. Участники и посетители мероприятий имеют право:

- 1) проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия в случае, если это не мешает организации и проведению мероприятия, его участникам и посетителям;
- 2) пользоваться мобильным телефоном во время мероприятия, если это не мешает организации и проведению мероприятия, его посетителям;
- 3) пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников мероприятия, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает организации и проведению мероприятия, его посетителям.

2.9. Участники и посетители обязаны:

- 1) поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- 2) бережно относиться к зданию, сооружениям и имуществу Учреждения;
- 3) выполнять требования лиц, ответственных за проведение мероприятия;
- 4) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.10. Лица, ответственные за проведение мероприятия, назначаются приказом Учреждения.

2.11. Лица, ответственные за проведение мероприятия, имеют право:

- 1) проверять при входе на территорию, где проводится мероприятие, наличие документа, удостоверяющего личность, в т. ч. пропуска учащегося; документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с учащимся Учреждения; справки о необходимости сопровождения лица;
- 2) предупреждать о недопустимости нарушения Правил;
- 3) удалять участника мероприятия за нарушение Правил.

2.12. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- 1) лично присутствовать на мероприятии;
- 1) обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- 2) инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении массового мероприятия;

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	Страница 5 из 8
------------------	--	-----------------

- 3) проверять готовность помещения и оборудования Учреждения к проведению массового мероприятия, в т. ч. соблюдение требований пожарной безопасности;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением посетителями мероприятия настоящих Правил;
- 5) обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.13. Участникам и посетителям запрещается:

2.13.1. Проносить на территорию, где проводится мероприятие, без письменного разрешения администрации Учреждения:

- 1) громоздкие предметы длина, ширина и высота которых превышает 150 см,
- 2) длинномерные предметы, длина которых превышает 220 см.;
- 3) огнестрельное оружие, колющие предметы без чехлов (упаковки);
- 4) легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и
- 5) предметы, в т. ч. газовые баллончики;
- 6) велосипеды и иные транспортные средства, кроме детских и инвалидных колясок;
- 7) животных и птиц.

2.13.2. На территории, где проводится мероприятие:

- 1) распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные
- 2) вещества, появляться в состоянии опьянения;
- 3) курить;
- 4) создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия;
- 5) наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения администрации Учреждения
- 6) объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
- 7) использовать территорию, где проводится мероприятие, для занятий предпринимательской и иной деятельностью без письменного разрешения администрации Учреждения;
- 8) прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- 9) находиться в пачкающей, зловонной одежде, с предметами, продуктами, которые могут испачкать других посетителей мероприятия;

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	Страница 6 из 8

- 10) засорять и загрязнять сооружения и оборудование Учреждения;
- 11) наносить повреждения сооружениям и оборудованию Учреждения;
- 12) препятствовать выполнению служебных обязанностей лицами, ответственными за проведение мероприятия, не выполнять их законные требования;
- 13) самовольно проникать в учебные помещения и на огражденную территорию Учреждения;
- 14) находиться на территории и в помещениях, где проводится мероприятие, безразрешения лиц, ответственных за его проведение;
- 15) осуществлять агитационную деятельность, а также действия (бездействия) оскорбляющие посетителей, работников Учреждения.

2.14. С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на мероприятии может осуществляться видеонаблюдение с видеозаписью.

2.15. Участники и посетители, нарушившие Правила, подлежат удалению с территории проведения мероприятия и могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

2.16. Участники и посетители, причинившие ущерб Учреждению, компенсируют его, а также несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **3. Порядок посещения мероприятия**

3.1. Вход для участников и посетителей на территорию, где проводится мероприятие, открывается до его начала в соответствии с регламентом мероприятия с целью заблаговременного размещения участников и посетителей и совершения иных необходимых действий.

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

3.3. Участники и посетители проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора (директором), при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в т. ч. дневника учащегося с фотографией, заверенной печатью (пропуска обучающегося); документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с учащимся Учреждения; справку о необходимости сопровождения лица.

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	
		Страница <b>7</b> из <b>8</b>

3.4. Вход лиц, не включенных в список, возможен на основании распоряжения заместителя директора, ответственного за проведение мероприятия, иного ответственного за проведение мероприятия лица.

3.5. Регламентом мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду обуви участников и посетителей мероприятия.

МБОУ «СОШ № 101»	Правила посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 101»	
		Страница <b>8</b> из <b>8</b>

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1. Разработано

Должность	ФИО	Подпись	Дата

### 2. КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата

### 3. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата

### 4. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Основание: рассмотрено и принято на педагогическом совете, протокол № 4, от 22.12.2015 г., с учетом мнения совета родителей, протокол № 2, от 16.12. 2015 г., совета учащихся, протокол № 2 от 18.12.2015, утверждено приказом директора № 280, от 22.12.2015 г.

### 5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- директор

Учтенные копии документа:

1. Заместитель директора по воспитательной работе (1 экз.);
2. Председатель Совета родителей (1 экз.)
3. Библиотека(1 экз.);