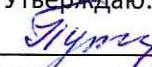


**МУ «Комитет по образованию г. Улан – Удэ»**  
**МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 42 г. Улан- Удэ»**

---

Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Комсомольская, 3  
Тел. (факс): 44-20-81, 44-22-76. E-mail: [uusk42@mail.ru](mailto:uusk42@mail.ru), [uu-sk42@yandex.ru](mailto:uu-sk42@yandex.ru)

Согласовано  
с Управляющим Советом  
МАОУ СОШ № 42 г. Улан-Удэ  
Протокол № 33  
от 29.05.2020г.

Утверждаю:  
Директор школы   
/Н.Н.Путилова/  
Приказ № 47  
от 29.05.2020г.

### **Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 п. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего распорядка учащихся.

1.2. Настоящее Положение размещается на сайте общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в ОУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся: часы общения, школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, флэш-мобы, интеллектуальные игры, игры по станциям, дискотеки, КВН, утренники, фестивали, спортивные соревнования, театральные постановки и другие. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по воспитательной работе.

1.5. Мероприятия включаются в общешкольный план воспитательной работы на текущий год, который утверждается приказом директора и размещается на сайте ОУ.

1.6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий силами участников образовательного процесса, не включенных своевременно в общешкольный план воспитательной работы, следует получить письменное разрешение заместителя директора, ответственного за данный вид мероприятий, на их проведение, с уведомлением директора. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора, в чьей компетенции находится мероприятие, не менее чем за десять дней до предполагаемой даты проведения мероприятия.

Информация об изменениях в общешкольном плане размещается на сайте ОУ не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия. Данный пункт не распространяется на проведение мероприятий сторонними организациями. В этом случае следует руководствоваться Порядком допуска сторонних организаций

к проведению образовательных мероприятий в школах Республики Бурятия от 26 октября 2015 года за № 27.3.

1.7. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора ОУ или распоряжения.

1.8. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.

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

1.10. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора ОУ или распоряжением.

Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.

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

1.12. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия или приказом по организации конкретного мероприятия.

1.13. Бесконтрольное хождение по территории МАОУ СОШ № 42 во время проведения мероприятия участникам мероприятия запрещается.

## **2. Посетители мероприятий**

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся ОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- учащиеся ОУ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) учащихся;
- сторонние физические лица (по письменному распоряжению директора);
- работники ОУ;
- приглашенные лица.

2.2. Классные руководители и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора ОУ или распоряжения.

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

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;



3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения мероприятий, в том числе спортивных, необходимый реквизит (по согласованию с ответственным за проведение мероприятия), а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия), спортивные флаги, плакаты болельщиков и т.д.

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- записываться при входе у служащего охраны в журнале посетителей с предъявлением паспорта;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- оставлять верхнюю одежду в гардеробе.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его регламенту, и сменной обуви.

3.6. 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;

3.7. 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;

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории ОУ;
- приводить и приносить с собой животных;

- проникать в служебные и производственные помещения ОУ, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
  - забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
  - 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 ОУ, службу охраны;
  - проявлять неуважение к посетителям, работникам ОУ, службе охраны;
  - приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое);
- 3.9. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ОУ.
- 3.10. Посетители, причинившие ОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **4. Порядок посещения мероприятий**

- 4.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.
- 4.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 4.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 4.4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному ответственным за мероприятие заместителем директора, 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, ответственный за мероприятие, дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три учебных дня до даты проведения мероприятия.
- 4.5. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация ОУ оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).
- 4.6. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.