

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» пос. Поляков
муниципального района Большечерниговский Самарской области**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Совета обучающихся
Протокол №1
от 29.08.2024 г

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического
совета ГБОУ СОШ "ОЦ"
пос. Поляков
Протокол от 29.08.2024 г.
№1

УТВЕРЖДЕНО:

и.о. директора
ГБОУ СОШ "ОЦ" пос.
Поляков

Шидловская Е. А.
Приказ № 205 от 30.08.2024

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол №1
от 29.08.2024 г



C=RU, O="ГБОУ СОШ ""ОЦ"" пос.
Поляков", CN=Шидловская Е_ А_,
E=so_polsk_sch@samara.edu.ru
00cdbedd50c92f0bcf
2024-08-31 14:34:39

**Положение о порядке организации, посещения и проведении
мероприятий в ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков, не
предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 25.12.2012) "О противодействии экстремистской деятельности", Уставом и определяет порядок организации и проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий, проводимых на базе ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков и за ее пределами.

1.2. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков, и не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов, обеспечение безопасности обучающихся.

1.4. Положение является обязательным для всех участников и посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и посетитель подтверждают свое согласие с настоящим Положением.

2. Виды культурно-массовых мероприятий

2.1. К числу культурно-массовых мероприятий относятся общешкольные мероприятия, проводимые для обучающихся, в том числе совместно с их родителями, а также мероприятия для работников образовательного учреждения:

- тематические вечера;
- КВН;
- театральные постановки;
- фестивали;
- выставки;
- конференции;
- акции;
- спортивные соревнования;
- иные мероприятия.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в календарный план воспитательной работы на текущий год.

3. Цели и задачи массовых мероприятий

3.1 Организация и проведение безопасного досуга детей и подростков.

3.2 Выявление творческих, интеллектуальных, спортивных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.

3.3 Создание условий для самореализации одаренных детей и всестороннего развития личности.

3.4 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

4. Время проведения культурно - массовых мероприятий

4.1. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в выходные дни и каникулярное время (время определяется планом мероприятия).

4.2. Культурно-массовое мероприятие должно заканчиваться не позднее, чем за 30 минут до официально разрешённого времени, установленного местными органами власти для несовершеннолетних, при нахождении их в вечернее время без родителей в общественных местах.

5. Показатели массовых мероприятий и их оценка

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

5.2. Отношение обучающихся, определяемое:

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

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогических работников в проводимом мероприятии.

6. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

6.1. Перед проведением мероприятия советник директора по воспитанию, классные руководители, учителя-предметники, заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования разрабатывают сценарий проводимого мероприятия.

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;
- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

6.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 6.1. и п. 6.2. по приказу директора Учреждения.

6.4. В период проведения культурно-массовых мероприятий с детьми должны находиться классный руководитель и дежурный учитель (учителя).

6.5. При проведении культурно-массового мероприятия в образовательном учреждении необходимо соблюдать нормы наполняемости помещений, в которых проводится культурно-массовое мероприятие (учащимися, работниками образовательного учреждения, родителями учащихся, приглашёнными людьми и т. п.).

6.6. Непосредственно перед началом проведения культурно-массового мероприятия администрацией проводится осмотр места проведения мероприятия: проверяются пути эвакуации, и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС, производится расстановка и инструктаж лиц, задействованных по приказу в обеспечении безопасности и эвакуации людей в случае возникновения ЧС в период проведения мероприятия. Проверяется надежность работы кнопки тревожной сигнализации (КТС), уточняется срок проведения мероприятия.

6.7. В сценарии культурно-массового мероприятия не должно быть конкурсов, игр, представлений, пропагандирующих насилие, порнографию, наркоманию, токсикоманию, алкоголизм и другие

вредные привычки, содержащий информацию, запрещенную законодательством РФ, а также не отвечающих требованиям электропожарной и общей безопасности для их участников.

6.8. С целью обеспечения безопасных условий проведения культурно- массового мероприятия на период проведения этого мероприятия в образовательном учреждении приказом директора назначаются:

- лицо, ответственное за организацию культурно-массового мероприятия из состава администрации образовательного учреждения;
- лица, ответственные за проведение культурно-массового мероприятия из состава классных руководителей тех классов, обучающиеся которых участвуют в проведении мероприятия, независимо от количества обучающихся, участвующих в этом мероприятии;
- дежурные учителя для обеспечения правопорядка в помещении, в котором проводится мероприятие, и на пришкольной территории;

6.9. На период проведения культурно-массового мероприятия в образовательном учреждении для обеспечения правопорядка могут быть приглашены представители местных органов охраны правопорядка (полиции).

6.10. На ответственных за проведение мероприятия возлагаются обязанности по проведению заблаговременных профилактических бесед с родителями обучающихся:

- о запрете использования их детьми в образовательном учреждении и на его территории спичек, сигарет, зажигалок, пиротехнических изделий;
- возмещении ими материального ущерба, нанесённого их детьми зданию, имуществу образовательного учреждения, здоровью других учащихся в связи с курением, использованием спичек, зажигалок, приведением в действие различных пиротехнических изделий в образовательном учреждении или на его территории.

6.11. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение культурно-массового мероприятия докладывает об итогах непосредственно директору школы.

7. Ответственность за проведение мероприятий

7.1 Ответственность за проведение мероприятий

определяется и возлагается на педагогов дополнительного образования, классных руководителей, заместителя директора по ВР, учителей школы, назначенных и утвержденных приказом директора.

7.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

7.3 Педагогические работники Учреждения инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

8. Требования, предъявляемые к педагогическим работникам, ответственным за проведение культурно-массового мероприятия.

8.1. Педагогические работники обязаны знать:

- порядок действий при обнаружении возгорания, пожара в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях образовательного учреждения;
- Порядок действий при подаче в образовательном учреждении установленного условного сигнала о ЧС;
- Месторасположения устройств подачи условного сигнала о ЧС в образовательном учреждении;
- Месторасположения ближайших телефонных аппаратов, номера оперативных служб и порядок их вызова;
- Месторасположения медицинских аптечек в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях образовательного учреждения и порядок оказания доврачебной помощи.

8.2. Педагогические работники должны уметь:

- Пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, пожарным краном, песком, противопожарной тканью (кошмой)), имеющимися в образовательном учреждении;
- Эвакуироваться через основные и запасные эвакуационные выходы, аварийные выходы из помещения, в котором проводится культурно - массовое мероприятие и из других помещений образовательного учреждения;

9. Требования, предъявляемые к обучающимся, принимающим участие в культурно-массовом мероприятии в

школе

9.1. Соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам массового мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на массовом мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

9.2. Выполнять распоряжения администрации школы и правоохранительных органов.

9.3. Незамедлительно сообщать администрации школы и органы охраны общественного порядка о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и обо всех случаях возникновения задымления и пожара.

9.4. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям администрации объекта проведения массового мероприятия и сотрудников органов внутренних дел, ответственных за охрану общественного порядка, соблюдая спокойствия и не создавая паники.

9.5. При проведении массового мероприятия посетителям, зрителям и иным участникам массового мероприятия запрещается:

- Курить на территории школы.
- Употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию на территории школы или появляться в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.
- Бросать предметы на сцену и другие места проведения массового мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия.
- Совершать действия, унижающие человеческое достоинство участников массового мероприятия, зрителей или оскорбляющие общественную нравственность.
- Находиться во время проведения мероприятия в проходах, на лестницах, на ограждениях, парапетах, деревьях, крышах, несущих конструкциях, создавать помехи передвижению участников

мероприятия, повреждать оборудование и элементы оформления сооружений и иной инвентарь, зеленые насаждения.

- Проходить на массовое мероприятие с животными, если это непредусмотрено характером массового мероприятия.
- Носить или демонстрировать знаки, или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.
- Появляться без разрешения администрации объекта проведения массового мероприятия на площадке, сцене, а также в раздевалках и других служебных и технических помещениях объекта проведения массового мероприятия.
- Использовать пиротехнические изделия без специального разрешения органов пожарного надзора.

10. Требования, предъявляемые к обучающимся, принимающим участие в культурно-массовом мероприятии за пределами ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков

10.1. Обучающиеся школы имеют право на участие в культурно-массовых мероприятиях поселкового, районного, окружного, регионального, всероссийского уровня.

10.2. Руководитель учреждения или организации, привлекающей учащихся школы к участию в культурно-массовом мероприятии за пределами школы, обязан информировать в письменном виде директора школы или лицо, его замещающее, о дате, месте, времени проведения культурно-массового мероприятия, предоставив поименный список учащихся – участников культурно-массового мероприятия за пределами школы. Данную информацию необходимо сообщить не позднее чем за 2 дня до мероприятия.

10.3. Директор школы или лицо, его замещающее формирует список учащихся, участвующих в культурно-массовом мероприятии за пределами школы и издает приказ по школе об освобождении данных учащихся от учебных занятий при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) об освобождении детей от учебных занятий.

10.4. При условии отсутствия учащегося, участвующего в культурно-массовом мероприятии за пределами школы, учащемуся необходимо взять задания по учебным дисциплинам у учителей для самостоятельного изучения материала.

10.5.Руководитель учреждения или организации, привлекающей учащихся школы к участию в культурно-массовом мероприятии за пределами школы, при организации поездки и во время участия в культурно-массовом мероприятии несет персональную ответственность за безопасность, жизнь и здоровье учащихся.

11.Поощрения

11.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота Учреждения.

11.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность, а также назначена премия.

12.Делопроизводство

12.1.Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора школы по УВР Учреждения собирает и организует банк данных в помощь педагогическим работникам.