ЧОУ "ПЕРВАЯ ЧАСТНАЯ ШУВАЛОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ"

Подписано цифровой подписью: ЧОУ "ПЕРВАЯ ЧАСТНАЯ ШУВАЛОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ"
Дата: 2022.03.22 10:10:28 +03'00'

ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»

Принято на Педагогическом совете работников ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»
Протокол № ПС -1 от 31.08.2020

Утверждаю
Приказ № 47/1-0 от 31.08.2020
Директор ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия»
Манжола А.А.

Положение о порядке организации, посещении и проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

Санкт-Петербург
2020

1. 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 образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение (далее по тексту Положение) устанавливает правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» (далее по тексту учреждение), не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т.д).

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

1.4.Мероприятия, проводимые в пределах территории образовательной организации, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителя образовательной организации

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на педсовете Учреждения, после чего представляется директору ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» на утверждение.

2.2. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

3. Правила проведения мероприятий

3.1. Проведение классных мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по воспитательной работе 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.

3.2. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем классе.

3.3. Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения обучающихся их родителей (законных представителей).

3.4. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 19.00 часов

3.5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

3.6. Бесконтрольное хождение по территории ОУ во время проведения мероприятия запрещается.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. 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;

- использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, эмблемы, футболки с символикой мероприятия);

4.2. Все посетители обязаны:

- соблюдать требования 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 за проведение мероприятия 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.

4.3. 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;
- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Положение.

4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, грязной одежде и обуви;
- приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственных за проведение мероприятия;
- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия», службы охраны;
- наносить любые надписи в здании гимназии, 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 и участников мероприятия.

5. Права и обязанности Организаторов мероприятия.

5.1. Организаторы могут устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам;
- повторный вход на мероприятие;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, кинотеатры классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся и зафиксировать его в журнале инструктажей.

6.3. Перед выездом класса в пределах Санкт-Петербурга , не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» о предстоящем мероприятии. На основе этого издается приказ директора о выездном мероприятии класса и порядке его организации.

6.4. Перед выездом класса за пределы Санкт-Петербурга, не менее чем за 15 дней, классный руководитель письменно уведомляет администрацию ЧОУ « Первая частная Шуваловская гимназия» о предстоящем мероприятии. На основе этого издается приказ директора о выездном мероприятии класса и порядке его организации

6.5. При проведении выездных мероприятий на добровольной основе могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, как участвующих в мероприятии, так не принимающих в нем участие.