

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО
ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»**

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 15.10.2020

Утверждаю:
И.о. директора МБУ ДО «ДДЮТиЭ»

Х.А. Халидов

Приказ № 32 от 16.10.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 МБУ ДО «ДДЮТиЭ Шалинского муниципального района» (далее-Учреждение), осуществляющим образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила посещения учащимися мероприятий, проводимых в Учреждении, не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, игры по станциям, общешкольные балы, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т.д.).

1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением 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. Общий план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием педагогов, обсуждается на педсовете Учреждения, после чего представляется директору на утверждение.

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

3. Правила проведения мероприятий

3.1. Проведение 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 планом мероприятий.

3.2. При проведении внеклассного мероприятия педагог объединения дополнительного образования несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем объединении.

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 учащихся.

3.4. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 18.00 часов

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

3.6. Бесконтрольное хождение по территории образовательной организации 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 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 настоящее 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 школы, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании ОУ, 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 мероприятия педагог не должен оставлять детей без внимания. Педагог несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

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

6.3. Перед выездом группы, не менее чем за одну неделю, руководитель группы письменно уведомляет администрацию Учреждения о предстоящем мероприятии. На основе этого издается приказ о выездном мероприятии.