

**Порядок посещения мероприятий,  
проводимых образовательным учреждением,  
не предусмотренных учебным планом  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 25»  
(МБОУ «Школа № 25»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок посещения мероприятий, проводимых образовательным учреждением, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Школа № 25» (далее Порядок) разработан в соответствии с пунктами 1 и 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки групп детей автобусами» (в действующей редакции), Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2016 года №15558 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177» пункт 3 правил организованной перевозки детей автобусами в части, касающейся требований к году выпуска автобуса, с Приказом Министерства образования РФ от 13.07.1992 N 293 «Об утверждении нормативных документов по туристско-краеведческой деятельности», с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.01.2014 № 3 «Об утверждении СП 2.5.31.57-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей», ГОСТ 12.0.004-90 ССББ, поручением Минтранса Российской Федерации от 28.09.2016 № К-10/3884 и указанием Ространснадзора от 7.10.2016г. №АА-15/3-513 в части организации и проведения контроля за осуществлением перевозки автобусами организованных групп детей, в целях упорядочения организации туристско-краеведческой, экскурсионной, культурно-массовой деятельности, связанной с выездом организованной группы детей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, за пределы муниципального образования, с Постановлением комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Администрации Кемеровской области от 29.01.2014 г. №4 «О Положении об организованных перевозках групп детей автобусами на территории Кемеровской области», с приказом управления образования Администрации города Прокопьевска от 26.08.2016 № 613 «Об усилении мер безопасности при организации поездок групп детей.

1.2. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом Школы с учётом мнения Управляющего совета, общешкольного родительского комитета, Совета школьников и утверждается приказом директора МБОУ «Школа №25».

1.3. Настоящий Порядок регулирует возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом Школы, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. Настоящий Порядок размещается на сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» (далее - Школа)

1.5. Настоящий Порядок определяет общий порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Школе и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.6. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся:

- культурно – массовые;
- досуговые;
- учебно-просветительские;
- информационно-воспитательные;
- профориентационные;
- спортивно-оздоровительные;
- общественно-полезные (акции, трудовые десанты, волонтерство, субботники и др.);
- экологические акции и акции по формированию здоровьесберегающего пространства;
- молодёжные форумы, тренинги, флеш-мобы и др. мероприятия, организованные во взаимодействии с социальными партнёрами.

Формы проведения мероприятий, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, определяют директор, заместители директора по направлениям деятельности и лица, ответственные за проведение мероприятий.

1.7. Мероприятия включаются в план работы Школы.

1.8. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в общешкольный план, инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора не менее чем за две календарные недели до предполагаемой даты его проведения. Информация об изменениях в общешкольном плане размещается на информационном стенде не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.9. Мероприятия вне учебного плана (далее - мероприятия) проводятся в целях:

- создания условий, для реализации способностей, склонностей, интересов, профессионального самоопределения и наиболее полного раскрытия творческого потенциала обучающихся;
- совершенствования системы форм и методов духовно-нравственного, гражданско-патриотического, правового, эстетического, здоровьесберегающего воспитания и формирования профессиональных компетенций;

- организация досуга обучающихся и создания условий личностного становления, формирования их гражданской позиции, мировоззрения и социальной активности.

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

1.11. Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения учащихся.

1.12. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00.

1.13. Порядок является обязательным для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

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

1.15. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора школы или распоряжением.

1.16. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

1.17. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в Школе, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора по воспитательной работе, дежурного администратора).

## **2. Посетители мероприятий**

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся школы, 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 школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- сторонние физические лица, приглашенные на данное мероприятие администрацией школы.

## **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;
- охрану жизни и здоровья при участии в мероприятии.

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

- флаги размером полотнища до 80×100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;
- плакаты, лозунги, речевки, не оскорбляющие чести и достоинства других участников мероприятий и зрителей;
- атрибутику с символами спортивных соревнований.

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию школы;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

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;
- приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома представителя Школы, ответственного за проведение мероприятия;
- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной (если это мероприятие не спортивно-оздоровительного направления), специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
- 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, где проводится мероприятие;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения школы, 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 школы;
- наносить любые надписи на внешних стенах и в здании, где проводятся мероприятия, а также на прилегающих к зданию тротуарных и автомобильных дорожках;
- 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 школы;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам Школы;
- приносить с собой напитки и еду;
- использовать площади Школы для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;

3.9. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Школе.

3.10. Посетители, причинившие Школе ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **4. Права и обязанности Школы**

4.1. Школа может устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по входным билетам;
- право на ведение учащимися во время мероприятий фото и видеосъемки;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

4.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие правила.

4.3. При проведении мероприятия классный руководитель (или другое ответственное лицо) не должен оставлять детей без внимания. Назначенные лица несут ответственность за подготовку мероприятия, отвечают за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

4.4 Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства от 17.12.2013г. №1177.

4.5. При организации экскурсий и выездных мероприятий в Школе издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список учащихся (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого учащегося, номера контактного телефона родителей (законных представителей). При организованной перевозке учащихся запрещено допускать в автобус и (или) перевозить учащихся, не включенных в список.

4.6. Направляется уведомление на бумажном носителе не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты поездки в ОГИБДД отдела МВД России по г. Прокопьевску, с отметкой о получении (ФИО, подпись, принявшего лица, дата). В случае если указанная поездка осуществляется транспортной колонной в составе не менее 3 автобусов, дополнительно направляется заявка на сопровождение автомобилями подразделением Госавтоинспекции.

4.7. Необходимо письменно информировать Управление образования о любых поездках детей (независимо от количества детей и цели поездки) за пределы города не менее чем за 5 дней.

4.8. Обеспечить сопровождение организованной группы детей медицинским работником в соответствии с п.12 Постановления Правительства РФ в редакции от 30.06.2015 № 652 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами», п. 4 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.01.2014 № 3 «Об утверждении СП 2.5.31.57-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей».

4.9. Для перевозки детей использовать автобусы, соответствующие техническим требованиям, оснащенные тахографами, спутниковой навигацией ГЛОНАСС, ремнями безопасности, а так же обозначенные опознавательными знаками «Дети» и «Ограничение скорости».

4.10. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр в черте города классный руководитель или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- к прогулкам, походам, экскурсиям допускаются учащиеся с 1 по 11 классы, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья;
- при проведении прогулок, походов, экскурсий необходимо соблюдать правила поведения, установленные режимы передвижения и отдыха;
- при организации и проведении экскурсионной деятельности, посещения театров, музеев, выставочных залов и т.д. необходимо поставить в известность администрацию не позднее чем за 1 неделю до проведения мероприятия;
- провести внеочередной инструктаж с отъезжающими на экскурсию по правилам безопасности и поведения во время переездов на транспорте и самой экскурсии с записью в журнале инструктажа и подписями обучающихся;

- при проведении автобусной экскурсии руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса;
- для оказания первой доврачебной помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств;
- по возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие обучающихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия;
- количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчета их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку группы обучающихся по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя и других сопровождающих в указанном автобусе;
- при неблагоприятном изменении дорожных условий (ограничение движения, появление временных препятствий и др.) и (или) иных обстоятельствах, влекущих изменение времени отправления, руководитель обеспечивает принятие мер по своевременному оповещению родителей (законных представителей) обучающихся, сопровождающих, и соответствующее подразделение Госавтоинспекции (при сопровождении автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции);
- в случае нахождения обучающихся в пути следования согласно графику движения более 3 часов руководитель обеспечивает наличие наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением.

## **5. Порядок посещения мероприятий**

5.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.

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

5.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

5.4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному директором Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.5. Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки директору Школы, который утверждает список гостей.

5.6. Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускаются (администрация Школы оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

5.7. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

## **6. Контроль за соблюдением**

6.1. Администрация Школы, педагогические работники обязаны следить за соблюдением установленных данным Порядком требований.

## **7. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок производится на заседании Педагогического совета Школы.

7.2. Настоящий Порядок действителен до принятия новой редакции.