



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Лицей № 8»

ул. Крупской, 10 В, г. Красноярск, 660062, тел. (8-391)217-80-26,

E-mail: lyc8@mail.ru

ОГРН 1022402148438, ОКПО 56904334, ИНН\КПП 2463024482\246301001

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБОУ Лицей №8

Протокол № 124 от 01.11.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицей №8

*Ботуславская Е.И.*

Пр. № 01-10



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации, посещения 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 ОУ, 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 МБОУ Лицей № 8, не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, квесты, утренники, вечера, 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. Общелицейский план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора лицея по воспитательной работе с участием классных руководителей на текущий месяц.

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

### 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 общелицейским 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 учащихся.

3.4. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00(5-7 классов), 21:00 (8-11 классов) часов

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

3.6. Бесконтрольное хождение по территории гимназии 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 гимназии, 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 приглашительным 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 учащихся и зафиксировать его в журнале инструктажей.

6.3. Перед выездом класса в пределах г. Красноярска, не менее чем за одну неделю, классный руководитель письменно уведомляет администрацию МБОУ Лицей № 8 о предстоящем мероприятии. Подаёт служебную записку секретарю, который на основе этого издаёт приказ о выездном мероприятии класса. Классный руководитель проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и фиксирует его в журнале инструктажей.

6.4. Перед выездом класса за пределы г. Красноярска, не менее чем за 7 дней, классный руководитель уведомляет администрацию МБОУ Лицей № 8 о предстоящем мероприятии. Подаёт служебную записку секретарю, который на основе этого издаёт приказ о выездном мероприятии класса. Классный руководитель проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся и фиксирует его в журнале инструктажей.