

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от « 15 » февраля 201 6 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор МКУДО «Центр внешкольной работы» Бийского района Алтайского края



С.Н. Пономарёв

Приказ № 8-ПЭ1

от « 16 » февраля 201 6 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом в МКУДО «Центр внешкольной работы» Бийского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований, установленных ч. 4 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.3. Мероприятиями, не предусмотренными учебным планом, являются:
 - тематические мероприятия (воспитательные мероприятия и т.д.);
 - праздники (государственные, профессиональные и иные);
 - концерты, творческие, физкультурные и спортивные мероприятия;
 - иные мероприятия, направленные на решение социальных целей, стоящих перед образовательным учреждением.
- 1.4. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) директор.
- 1.5. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, включаются в план работы на текущий год, который утверждается приказом директора.
- 1.6. С целью дополнительного включения мероприятия, не предусмотренного учебным планом, в план мероприятий на текущий год (далее – план на год), организатор согласовывает цели, задачи и сроки проведения мероприятия с директором.
- 1.7. Включение мероприятия в план на год, согласованное с директором, утверждается директором учреждения, не позднее чем за две календарных недели до даты проведения мероприятия.
- 1.8. Информация об изменениях в плане на год размещается на сайте образовательного учреждения не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.
- 1.9. При проведении мероприятия, не предусмотренного учебным планом, присутствуют педагоги дополнительного образования образовательного учреждения, обучающиеся которых принимают в нем участие.
- 1.10. Настоящее Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия.
- 1.11. Решение о присутствии на мероприятии, принятое посетителем, подтверждает его согласие с требованиями настоящего Положения, а также согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.
- 1.12. Регламент (в т.ч. программа или план проведения мероприятия) утверждается приказом директора образовательного учреждения с назначением ответственных лиц за организацию мероприятия.
- 1.13. Настоящее Положение размещается на сайте образовательного учреждения.

2. Участники мероприятий

2.1. Участниками мероприятий являются:

- обучающиеся образовательного учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
 - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - обучающиеся образовательного учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - сторонние физические лица, приглашенные на мероприятие.
- 2.2. Педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора образовательного учреждения.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

- 3.2. Все посетители мероприятия имеют право:
- на уважение своей чести и достоинства;
 - проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;
 - на свободу и личную неприкосновенность;
 - на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту доброго имени;
 - на свободу мысли слова;
 - на частную собственность;
 - на свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества.
- 3.3. Участники мероприятия имеют право приносить с собой и использовать во время проведения мероприятий:
- флаги с размером полотнища до 80×100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;
 - дудки и трещотки (пластиковые).
- 3.4. Ответственные лица, назначенные приказом директора, имеют право удалять участников мероприятия, за нарушение требований настоящего Положения.
- 3.5. Все участники мероприятия обязаны:
- соблюдать настоящее Положение и регламент (план или программу) проведения мероприятия;
 - бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию образовательного учреждения;
 - уважать честь и достоинство других участников мероприятия;
 - присутствовать в одежде и обуви, соответствующей регламенту проведения мероприятия;
 - поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
 - незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, а также о случаях задымления или пожара;
 - при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц.
- 3.6. Ответственные лица обязаны:
- лично присутствовать на мероприятии;
 - обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
 - осуществлять контроль соблюдения участниками мероприятия требований настоящего Положения;
 - обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 3.7. Участникам мероприятия запрещается:
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
 - находиться в неопрятном виде;

- 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 образовательного учреждения;
 - приводить и приносить с собой животных;
 - проникать в служебные и производственные помещения образовательного учреждения, шахты эвакуационных лестниц, 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 участников, работников образовательного учреждения, службы охраны;
 - наносить любые надписи в здании образовательного учреждения, а также на прилегающих к образовательному учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах образовательного учреждения;
 - использовать площади образовательного учреждения для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
 - осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую участников, работников образовательного учреждения, службу охраны;
 - проявлять неуважение к посетителям, работникам образовательного учреждения, службе охраны;
 - приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).
- 3.8. Участники, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в образовательном учреждении.
- 3.9. Участники, причинившие образовательному учреждению ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок посещения мероприятий

- 4.2. Вход для участников в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 30 минут до его начала.
- 4.3. Вход участников на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 4.4. Участники проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 4.5. Участники, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, проходят на него по списку, утвержденному директором при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.6. Для включения в список участников, не принимающих непосредственное участие в мероприятии, приглашающий должен подать письменную заявку ответственному лицу за 7 рабочих дней до проведения мероприятия.
- 4.7. Ответственные лица за пять рабочих дней до проведения мероприятия сдают заявки директору, который утверждает список гостей.
- 4.8. В случае отказа в допуске участника, не принимающего непосредственное участие в мероприятии, на конкретное мероприятие директор дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.