



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 254
с углубленным изучением английского языка
Кировского района Санкт-Петербурга
198261, Санкт-Петербург, ул. Бурцева, 9, литер А, ул. Бурцева, 12, литер А
тел/факс 759-39-76, 759-37-88, 417-52-20

УЧТЕНО
мотивированное
мнение
Совета обучающихся
от 30 января 2024 г.
№ 1

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета родителей
от 30 января 2024 г.
№ 1
Председатель Совета
родителей
_____Н.А.Бережная

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического
Совета
от 30 января 2024 г.
№1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
30 января 2024 г.
№22.1
Директор
_____И.В.Большакова

**ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Порядок посещения обучающимися Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №254 с углубленным изучением английского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 254) мероприятий, не предусмотренных учебным планом, является локальным нормативным актом школы, которое обсуждается на Общем собрании коллектива, учитывая мотивированное мнение Совета родителей, принимается Советом школы и утверждается приказом директора школы.

1.2. Порядок посещения обучающимися ГБОУ СОШ № 254 мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Порядок), разработан в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26.12.2012, Уставом ГБОУ СОШ № 254.

1.3. Настоящий Порядок направлен на реализацию права обучающегося на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в ГБОУ СОШ № 254 и не предусмотрены учебным планом.

1.4. Настоящий Порядок определяет:

- общий порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- права и обязанности обучающегося;
- права и обязанности ГБОУ СОШ № 254.

1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБОУ СОШ № 254.

1.6. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 254 и утверждается директором ГБОУ СОШ № 254 . При принятии настоящего Порядка, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 26.12.2012, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Общий порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом (далее – внеучебные мероприятия), проводятся с учетом возрастных категорий в свободное от учебных занятий время (в том числе, вечернее время), субботние, воскресные и праздничные дни и являются составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности, предоставляющего обучающемуся возможности для всестороннего развития личности и формирования общекультурных компетенций (компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления).

2.2. К числу внеучебных мероприятий относятся культурно-массовые, спортивные, физкультурно-оздоровительные, творческие, досуговые и др. мероприятия.

2.3. Внеучебные мероприятия проводятся в ГБОУ СОШ № 254 в соответствии с Планом воспитательной работы на учебный год; тематическими программами по различным направлениям воспитательной и учебной деятельности; планами воспитательной работы структурных подразделений (отделения дополнительного образования детей и др.), планами работы классных руководителей.

2.4. ГБОУ СОШ № 254 предоставляет объекты социально-культурного, спортивного назначения и иные помещения для проведения различных внеучебных мероприятий различной направленности.

2.5. Организацию и проведение внеучебных мероприятий координирует заместитель директора по воспитательной работе совместно с педагогом-организатором, руководителем структурного подразделения.

2.6. К участию в подготовке и проведении школьных внеучебных мероприятий могут привлекаться все педагогические работники ГБОУ СОШ № 254 с учетом выполняемой работы и направления их деятельности.

2.7. Для организации и проведения внеучебного мероприятия создается программа (сценарий) мероприятия, определяются ответственные за его подготовку и проведение, устанавливаются сроки и порядок проведения.

2.5. Со сроками и порядком проведения любого внеучебного мероприятия обучающиеся должны быть ознакомлены не менее чем за 1 неделю до их проведения, а педагоги не менее чем за 2 недели.

3. Права и обязанности обучающегося

3.1 Обучающиеся имеют право по своему выбору на безвозмездной основе посещать все внеучебные мероприятия, проводимые в ГБОУ СОШ № 254, за исключением мероприятий коммерческих организаций, организуемых в ГБОУ СОШ № 254 на договорной основе.

Вовлечение совершеннолетних обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) во внеучебные мероприятия, не предусмотренные образовательной программой, запрещается.

3.2. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от оскорбления личности, на охрану жизни и здоровья во время проведения внеучебных мероприятий.

3.3. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия), не противоречащие общепризнанным нормам морали, не оскорбляющие кого-либо из участников, не пропагандирующие различные проявления дискриминаций, политики и т.п.

3.4. Обучающиеся обязаны:

- строго соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБОУ СОШ № 254 и настоящий Порядок посещения обучающимися по своему выбору внеучебных мероприятий;
- быть непримиримыми к нарушителям порядка;
- бережно относиться к инвентарю, оборудованию, мебели;
- подчиняться требованиям организаторов мероприятия и дежурных по выполнению правил поведения, пожарной безопасности и установленного порядка входа и выхода из помещения.

3.5. Обучающимся запрещается:

- пронос предметов, мешающих нормальному проведению мероприятия (предметов, создающих шумовой эффект) или создающих угрозу для окружающих;
- провоцирование других посетителей и/или участников мероприятия к беспорядкам, срыву мероприятия;
- употребление во время мероприятия ненормативной лексики и скрытой нецензурной брани;

- создание конфликтных ситуаций, провокация, оскорбления других участников мероприятия;
- высказывания (беседы), противоречащие общепризнанным нормам морали, способные оскорбить кого-либо из участников (различные проявления дискриминаций, политика, замечания по национальности, попытки разжечь межнациональную рознь и подобные темы).

3.6. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без разрешения представителя ГБОУ СОШ № 254, ответственного за проведение мероприятия.

4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся при проведении внеучебных мероприятий

4.1. Внеучебные мероприятия, проводимые в классе, согласовываются с администрацией ГБОУ СОШ № 254 путем подачи заявления с указанием даты и времени, места проведения, темой. Ответственный за проведение внеучебного мероприятия подает заявление не позднее, чем за 3 дня до него.

4.1.1. Ответственный за проведение внеучебного мероприятия несет ответственность за здоровье детей и сохранность школьного имущества, здания и оборудования, о чем расписывается в книге приказов.

4.1.2. Мероприятие заканчивается в строго оговоренное время. Классные дискотеки, праздники и т.д. заканчиваются не позднее 20.00.

4.1.3. Во время проведения внеучебных мероприятий не допускается присутствие посторонних без приглашения и в нетрезвом виде. Ответственность несет ответственный за проведение внеучебного мероприятия.

4.1.4. Если мероприятие проводится со сладким столом, ответственный за проведение внеучебного мероприятия должен получить разрешение администрации и следить за соблюдением санитарных норм.

4.1.5. Во время проведения мероприятий не разрешается открывать окна, проветривание осуществляется через фрамуги.

4.1.6. На внеучебные мероприятия обучающиеся обязаны приносить сменную обувь, раздеваться в отведенном для этого месте.

4.1.7. Курение во время внеучебных мероприятий в здании ГБОУ СОШ № 254 и на территории школы запрещено. В случае нарушения данного требования ответственный за проводимое мероприятие может приостановить или прекратить его проведение.

4.1.8. Если с обучающимся произошел несчастный случай или наблюдается грубое нарушение порядка, нецензурная брань, курение, замусоривание помещения, то мероприятие приостанавливается, после предупреждения оно может быть совсем прекращенным или продолжено по решению дежурного администратора, ответственного за проведение внеучебного мероприятия. Потерпевшим оказывается медицинская помощь или вызывается «скорая помощь». Ответственный за проведение внеучебного мероприятия сообщает о несчастном случае или травме администрации ГБОУ СОШ № 254.

4.2. При организации пешеходной экскурсии ответственный за проведение внеучебного мероприятия проводит с обучающимся инструктаж по ТБ, о чём он расписывается в книге инструктажа об ответственности за сохранность жизни учащихся. В пешеходной экскурсии (прогулке) обучающихся должен сопровождать ответственный за проведение внеучебного мероприятия.

4.3. При посещении учреждений культуры (музей, театр) ответственный за проведение внеучебного мероприятия проводит инструктаж по правилам поведения в общественных местах и обеспечивает порядок во время движения и просмотра.

4.4. При организации автобусных экскурсий ответственному за проведение внеучебного мероприятия необходимо:

- руководствоваться «Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом» от 21.09.2006, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере Защиты прав потребителей и благополучия человека - Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации и Главным государственным Инспектором безопасности Дорожного движения Российской Федерации;
- согласовывать с заместителем директора по ВР перевозку организованной группы детей автомобильным транспортом;
- проводить родительские собрания, получать от родителей детей письменные согласия на поездку, обеспечивать страховую защиту детей;
- проводить инструктажи с детьми о правилах дорожного движения и правилах поведения в общественных местах.

4.5. При организации общественно-полезной деятельности ответственному за проведение внеучебного мероприятия необходимо:

- руководствоваться «инструкцией по охране труда при работе на пришкольной территории»;
- получать от родителей детей письменные согласия на вовлечения обучающихся в данное мероприятие.

4.6. При организации и проведении конкурсов и олимпиад ответственному за проведение внеучебного мероприятия необходимо:

- руководствоваться «инструкцией по охране труда в классном помещении»;
- получать от родителей детей письменные согласия на вовлечение обучающихся в данное мероприятие.

4.7. При подготовке и проведении внеучебных общешкольных массовых мероприятий обеспечиваются безопасные условия для участников, пожарная безопасность, медицинское обеспечение, эвакуация при возникновении чрезвычайных ситуаций, профилактика антиобщественных проявлений.

4.8. При подготовке и проведении мероприятий должно быть задействовано необходимое количество обслуживающего персонала и технических средств.

4.9. Заместитель директора ГБОУ СОШ № 254 по воспитательной работе и (или) ответственный за проведение внеучебного мероприятия, назначенный приказом директора ГБОУ СОШ № 254 (руководитель мероприятия):

- несет ответственность за безопасность обучающихся при выполнении любых работ, связанных с подготовкой к проведению мероприятий;
- обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда и занятий обучающихся при подготовке и проведении репетиций, отдельных номеров;
- программы мероприятий, следит за выполнением норм и правил по технике безопасности;
- обеспечивает выполнение обучающихся норм и правил техники безопасности, в случае их нарушения отстраняет обучающихся от работ, связанных с подготовкой к проведению мероприятий, и инструктирует как необходимо выполнять безопасно порученное задание, проверяет, усвоили ли учащиеся безопасные приемы работы;
- проводит первичный инструктаж по безопасным приемам работы при подготовке помещения и после окончания мероприятия;
- своевременно расследует несчастный случай, связанный с внеучебным мероприятием, принимает меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- согласовывает с органами внутренних дел порядок привлечения работников службы охраны общественного порядка и обеспечению проведения мероприятий;

- осуществляет инструктаж приглашенных участников или коллективов на мероприятие по соблюдению норм и правил поведения в общественных местах, эстетических требований к представляемым номерам программы;
- остро реагирует на факты антиобщественного поведения учащихся в момент проведения мероприятий;
- обеспечивает информацией и всех приглашенных и участников на мероприятие по теме, времени и порядке их проведения.

4.10. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- отвечает за безотказную работу всех инженерных систем в помещении, где проводится мероприятие; мест общего пользования, санитарно-гигиенический режим, готовность средств пожаротушения;
- обеспечивает свободный доступ к дверям запасного выхода из здания ГБОУ СОШ № 254 на случай эвакуации при возникновении чрезвычайных обстоятельств. Ключи от дверей должны быть у руководителя данного мероприятия;
- организует работу гардеробов и другие виды обслуживания.

4.11. Классный руководитель:

- сопровождает обучающихся классного коллектива на внеучебное мероприятие;
- при проведении мероприятия не оставляет обучающихся без внимания;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения внеучебного мероприятия.