

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 1 Г. ИНТЫ»
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД
УЧРЕЖДЕНИЕ**

РАССМОТРЕНО:
на заседании Совета родителей
протокол №1 от 31.08.2018г.

РАССМОТРЕНО:
на заседании Совета учащихся
протокол №1 от 31.08.2018г.

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №1 г. Инты»
Ж.И. Ризельян
Приказ №297 от 31.08.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОСЕЩЕНИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВНЕУРОЧНЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ
В МБОУ «ЛИЦЕЙ №1 г. ИНТЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке организации, посещении и проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает правила посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1 г. Инты» (далее – Лицей) и не предусмотренных учебным планом Лицея.

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. Внеурочные мероприятия, не предусмотренные учебным планом Лицея: интеллектуальные игры (марафоны), игры по станциям, общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, олимпиады.

1.4. Внеурочные мероприятия, не предусмотренные учебным планом Лицея, могут организовываться на базе Лицея (общешкольные, классные), а также на базе других учреждений, как города (муниципальные), так и за пределами (республиканские, всесоюзные, международные).

1.5. Учащиеся имеют право на посещение мероприятий, которые проводятся в Лицее, осуществляющем образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном настоящим Положением.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. План внеурочных мероприятий Лицея составляется на учебный год, исполнителем является заместитель директора по воспитательной работе с привлечением классных руководителей, руководителей методического объединения, педагогических работников.

2.2. План внеурочных мероприятий Лицея обсуждается на педагогическом совете Лицея, утверждается директором.

2.3. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

2.3.1. *целесообразность, определяемая:*

2.3.1.1. местом в системе воспитательной работы;

2.3.1.2. соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

2.3.2. *отношение учащихся, определяемое:*

2.3.2.1. степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

2.3.2.2. их активностью;

2.3.2.3. самостоятельностью.

2.3.3. *качество организации мероприятия, определяемое:*

2.3.3.1. идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;

2.3.3.2. формами и методами проведения мероприятия;

2.3.3.3. ролью педагогических работников и классных руководителей.

2.3.4. *нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:*

2.3.4.1. оценкой роли взрослых;

2.3.4.2. оценкой роли учащихся.

2.4. Оценка производится на основе экспресс-опросов участников образовательных отношений в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

2.5. За две недели до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

2.6. Директор Лицея вносит план мероприятий в годовой план и корректирует его.

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и Лицея могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

3.2. Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план работы, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора 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 общешкольным планом мероприятий.

3.3. При проведении общешкольного мероприятия участники образовательных отношений должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией Лицея не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.4. При проведении внеклассного мероприятия классных руководителей не должен оставлять учащихся без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.5. 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.

3.6. В положение о внеурочном общешкольном мероприятии включаются следующие пункты:

3.6.1. категория и количество участвующих учащихся;

3.6.2. количество участвующих взрослых;

3.6.3. количество педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия;

- 3.6.4. общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
 - 3.6.5. кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;
 - 3.6.6. материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-, видеотехника, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов.
- 3.7. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.00.
- 3.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.
- 3.9. При проведении мероприятий (как в классе, так и в Лицее) учащимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в Лицее и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ

- 4.1. Все посетители мероприятия имеют право:
- 4.1.1. на уважение своей чести и достоинства;
 - 4.1.2. проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.
- 4.2. Все посетители обязаны:
- 4.2.1. соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
 - 4.2.2. бережно относиться к имуществу и оборудованию помещений, в котором проводится мероприятие;
 - 4.2.3. уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.
- 4.3. Участники, зрители и гости обязаны:
- 4.3.1. поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
 - 4.3.2. выполнять требования ответственных лиц;
 - 4.3.3. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
 - 4.3.4. при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
- 4.4. Ответственные лица обязаны:
- 4.4.1. лично присутствовать на мероприятии;
 - 4.4.2. обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
 - 4.4.3. осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
 - 4.4.4. обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 4.5. Посетителям мероприятий запрещается:
- 4.5.1. присутствовать на мероприятии в верхней, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде;
 - 4.5.2. приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
 - 4.5.3. вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
 - 4.5.4. забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
 - 4.5.5. совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Лицея;

4.5.6. наносить любые надписи в здании Лицея, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к Лицею тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания;

4.5.7. 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 Лицея.

4.6. Учащиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

4.7. Учащиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Организаторами мероприятия являются заместители директора, классные руководители, руководители методического объединения и педагогические работники Лицея по приказу директора.

5.2. Организаторы мероприятия могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

5.3. Организаторы мероприятия могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам.

5.4. Организаторы могут устанавливать право на ведение учащимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.

5.5. Организаторы мероприятия могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагогический работник не должен оставлять учащихся без внимания. Организующий мероприятие педагогический работник несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель пользуется инструкцией о проведении экскурсии.

6.3. При проведении походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр заместитель директора, курирующий вопрос охраны труда проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с ответственным педагогическим работником с письменной росписью в журнале инструктажа.

6.4. При организации выездного мероприятия классный руководитель (педагогический работник) уведомляет администрацию Лицея не позднее, чем за 5- дней, о выездном мероприятии издается приказ.

6.5. При отправке организованных групп детей назначается ответственный за процедуру согласования и отправки организованных групп детей на отдых, оздоровление, места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и учебно-тематических экскурсий в пределах и за пределами Инты.

6.6. Выезд организованных групп учащихся за пределы Инты осуществляется на основании приказа Отдела образования администрации МОГО «Инта».

6.7. Выезд организованных групп учащихся за пределы Российской Федерации осуществлять только с письменного согласования с учредителем в лице администрации МОГО «Инта».

6.8. Сведения о планируемых выездах организованных детских коллективов за пределы Российской Федерации предоставлять в Отдел образования администрации МОГО «Инта» в срок до 1 числа каждого месяца, документы на выдачу письменного разрешения предоставлять не менее чем за 7 дней до выезда.

6.9. При отправке организованных групп детей на отдых, оздоровление и в места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и экскурсий в пределах и за пределами Инты необходимо оформление следующих документов:

6.9.1. приказы с указанием фамилий должностных лиц, на которых возложена ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних в пути следования от места жительства до места проведения мероприятия (отдыха) и обратно, во время пребывания на отдыхе, оздоровлении, в период проведения мероприятий;

6.9.2. договор об оказании услуг между Лицеом и туристской фирмой;

6.9.3. туристская путевка установленного образца, утвержденная Министерством финансов Российской Федерации от 09.07.2007 № 60н (отпечатанная и пронумерованная типографским способом);

6.9.4. программа тура;

6.9.5. развернутые списки детей с указанием домашних адресов, телефонов родителей, даты рождения, школы, класса, номеров и серий документов, удостоверяющих личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт) с отметкой медицинского работника;

6.9.6. письменное согласие родителей (законных представителей) на участие в поездке (при выезде за пределы Российской Федерации - нотариально заверенное);

6.10. Проезд группы учащихся любой численности к месту проведения смены лагеря и обратно, а также во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам учащихся соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 учащихся число сопровождающих педагогов на каждые 15 учащихся увеличивается на одного педагогического работника.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования, а также Устава Лицея в части, затрагивающей осуществление порядка организации, посещения и проведения внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения участников образовательных отношений, размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

