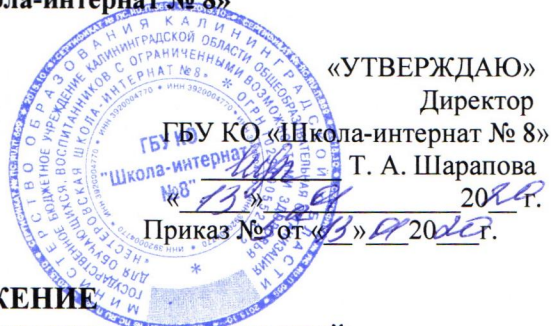


Государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Нестеровская школа-интернат № 8»

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
ГБУ КО «Школа-интернат № 8»
(Протокол № 3 от «09» 01 2020 г.)



ПОЛОЖЕНИЕ О порядке посещения обучающимися мероприятий, проводимых организацией и не предусмотренных учебным планом

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает правила посещения обучающимися мероприятий, проводимых в Государственном бюджетном учреждении Калининградской области общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Нестеровская школа-интернат № 8» (далее - Организация) и не предусмотренных учебным планом Организации (далее - мероприятия).
2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по УВР.

II. Правила проведения мероприятий

1. Мероприятия включаются в годовой план Организации на текущий учебный год, который утверждается приказом директора Организации.
2. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, воспитателей, чьи классы принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора Организации.
3. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.
4. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.
6. Посетителями мероприятий являются:
 - обучающиеся Организации, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - обучающиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - работники образовательного учреждения.

III. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.

1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства.
2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).
3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.
4. Все посетители обязаны:
 5. соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
 6. бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию образовательного учреждения;
 7. уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.
 8. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его

регламенту.

9. Участники, зрители и гости обязаны:
10. поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
11. выполнять требования ответственных лиц;
12. незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
13. при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
14. Ответственные лица обязаны:
15. лично присутствовать на мероприятии;
16. обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
17. осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
18. обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

IV. Права и обязанности Организаторов мероприятия.

1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
2. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
3. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, воспитатель, специалист) отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.
4. Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:
5. проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие;
6. принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия;
7. лично присутствовать на мероприятии;
8. контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия.
9. обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

V. Правила проведения экскурсий и выездных мероприятий.

1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами - осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства Российской Федерации от 17.12.2013г. №1177 (с изменениями от 23.12.2017 г.)
2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в Организации издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список учащихся, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.
3. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:
 - к прогулкам, походам, экскурсиям допускаются учащиеся с 1 по 10 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 3 дня 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;
 - по возвращении группы с мероприятия руководитель группы обязан проверить наличие обучающихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия.

Прошнуровано, пронумеровано
кол-во листов

Т.А. Шарпова
(подпись)

Директор ГБУ КО «Школа-интернат № 8»

Т. А. Шарпова

Дата *15.09.20* 20 *20* г.

