

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Центр содействия семейному воспитанию № 15»**

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №  
от «12» сентября 2017 года

Утверждаю  
Приказом № \_\_\_\_\_ от 24.11.16

директор

О.К.Тимофеева



**ПОРЯДОК  
ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию №15» (далее – учреждение) и не предусмотренных учебным планом учреждения (далее также – мероприятия): интеллектуальные игры, дискотеки, утренники, вечера, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, творческие вечера.

1.2. В соответствии с п.4 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение мероприятий, которые проводятся в учреждении, осуществляющим образовательную деятельность и не предусмотренные учебным планом в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий не предусмотренные учебным планом учреждения, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

**2. Планирование внеурочных мероприятий.**

2.1. План по культурно-массовым мероприятиям составляется на год. Исполнителями являются заместитель директора по воспитательной работе и заведующий ОДОД, обсуждается на педагогическом совете учреждения, после чего утверждается директором.

2.2 При включении в план культурно-массовых мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность мероприятия, определяемая:

А) местом в системе воспитательной работы;

Б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям групп;

- отношение учащихся, определяемое:

А) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

Б) их активностью;

В) самостоятельностью

- качество организации мероприятия, определяемое

А) нравственным и организационным уровнем;

Б) формами и методом проведения мероприятия

В) ролью педагогов и воспитателей

- моралью взрослых и детей, определяемой

А) оценкой роли взрослых;

Б) оценкой роли учащихся

2.3 Директор вносит в годовой план учреждения и корректирует его.

### **3. Правила проведения мероприятия**

3.1 В течение учебного года планы культурно-массовых мероприятий учреждения могут корректироваться в зависимости от обстановки.

Проведение мероприятий, не включенных в план работы, предусматривает обязательное уведомление заведующего ОДОД или заместителя директора по учебно-воспитательной работе не менее чем за три дня предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения культурно-массового мероприятия, предусмотренного планом.

3.2 При проведении мероприятия участники образовательных отношений должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией учреждения не позднее чем за две недели до начала мероприятия.

3.3. При проведении культурно-массового мероприятия педагог не должен оставлять детей без внимания. Педагог несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своей группе.

3.4. Состав обучающихся, допущенных к мероприятию, программа мероприятия, время начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения участников мероприятия.

3.5 начало мероприятия допускается не ранее чем спустя 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 19-45.

3.6. Приход и уход с мероприятия проводиться организованно.

3.7 Бесконтрольное хождение по территории учреждения во время проведения мероприятия запрещается.

### **4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.**

4.1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства; Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

4.2. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения;
- уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия

4.3 Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- немедленно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.4 Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5 Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства; – вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании учреждения, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных 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, работников лица, службу охраны;.

4.6. Обучающиеся 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. 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).

#### **5. Права и обязанности Организаторов мероприятия.**

5.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

5.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.

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

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

#### **6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий**

6.1. При проведении мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

6.2 Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:

-Проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие.

-Принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия.

-Лично присутствовать на мероприятии.

6.3. Контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия.

6.4. Обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

#### **6. Правила проведения экскурсий и выездных мероприятий.**

6.1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением на рейсовом автобусе осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами, утверждёнными постановлением правительства от 17.12.2013г. №1177

6.2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в Учреждении 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.

6.3. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- К прогулкам, походам, экскурсиям допускаются воспитанники, 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 1 неделю до проведения мероприятия.
- Учащихся при перевозке должны сопровождать не менее 2-х человек (1 взрослый на 10 детей).
- 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 учащихся.
- При проведении автобусной экскурсии руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.
- Для оказания первой помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств .

6.3. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие учащихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия.

## **7. Заключительные положения**

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.