

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования» города Кызыла Республики Тыва

Принято
На педагогическом совете
МБОУ ДО ЦДО г. Кызыла
№ 1 от «05» 09 2013г

Рассмотрено
на общем родительском
собрании
МБОУ ДО ЦДО г. Кызыла
№ 1 от «09» 09 2013г



**Положение
о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных
учебным планом**

I. 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» статья 34 пункт 4 о праве обучающихся на посещение по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Кызыла Республики Тыва (далее - Центр) 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);
- праздники (государственные, профессиональные и иные);
- конкурсы (государственные, профессиональные и иные);
- физкультурные и спортивные мероприятия;
- иные мероприятия, направленные на решение социальных целей, стоящих перед Центром.

1.4. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) заместители директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе.

1.5. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, включаются в план воспитательной работы на текущий год, который утверждается приказом директора и размещается на информационном стенде в фойе Центра и на официальном сайте.

1.6. С целью дополнительного включения мероприятия, не предусмотренного учебным планом, в план мероприятий на текущий год, организатор согласовывает цели, задачи и сроки проведения мероприятия с заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

1.7. Включение мероприятия в план на год, согласованное с заместителями директора, 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 творческих объединений, обучающиеся которых принимают в нем участие.

1.10. Настоящее Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия.

Решение о присутствии на мероприятии, принятое посетителем, подтверждает его согласие с требованиями настоящего Положения, а также согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.11. Регламент (в т.ч. программа или план проведения мероприятия) утверждается приказом или распоряжением директором Центра с назначением ответственных лиц за организацию мероприятия.

1.12. Настоящее Положение размещается на сайте Центра.

II. Участники мероприятий

2.1. Участниками мероприятий являются:

- обучающиеся творческих объединений, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- педагоги творческих объединений и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- учащиеся, студенты, спортсмены образовательного учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- сторонние физические лица, приглашенные на мероприятие.

2.2. Педагоги творческих объединений и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора Центра.

III. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;
- на охрану жизни и здоровья при участии в мероприятии.

3.2. Участники мероприятия имеют право приносить с собой и использовать во время проведения мероприятий:

- плакаты, лозунги, речевки, не оскорбляющие чести и достоинства других мероприятий и зрителей;
- атрибутику с символами проводимого мероприятия.

3.3. Ответственные лица, назначенные приказом директора, имеют право удалять участников мероприятия, за нарушение требований настоящего Положения.

3.4. Все участники мероприятия обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Центра;
- уважать честь и достоинство других участников 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.

3.5. 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.

3.6. 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 Центра, лестницы, 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 учреждения, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании учреждения, а также на прилегающих к образовательному учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания учреждения;
- использовать площади 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, службу охраны;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам учреждения, службе охраны;
- приносить с собой напитки и еду;
- приводить на мероприятия посторонних лиц без согласия представителя учреждения, ответственного за проведение мероприятия.

3.7. Участники, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Центре.

3.8. Участники, причинившие Центру ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок посещения мероприятий

4.1. Вход для участников помещения, в котором проводится мероприятие, открывается за 30 минут до его начала.

4.2. Вход участников на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

4.3. Участники проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

4.4. Участники, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, проходят на него по списку, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. Для включения в список участников, не принимающих непосредственное участие в мероприятии, приглашающий должен подать заблаговременно письменную заявку заместителю директора по воспитательной работе.

4.6. В случае отказа в допуске участника, не принимающего непосредственное участие в мероприятии, на конкретное мероприятие заместитель директора по воспитательной работе дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.