Рассмотрено
на заседании педагогического
совета (протокол № 1 от 28.08.2026 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Курчалоевская СШ №1
им. Дохтукаева М.А.»
_____ З.Р. Солтаханова
Приказ № 108 -од от 31.08.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5851A91EF36AF5F3270960BB33F647D
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КУРЧАЛОЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ
ДОХТУКАЕВА МАХМУДА АБУБАКАРОВИЧА"
Действителен: с 30.06.2026 до 23.09.2027

Положение
о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учащимися мероприятий, проводимых МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.» (далее - образовательная организация), не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, олимпиады, линейки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования и т. д.).

1.2. В соответствии с положениями ч. 4 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании) обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в образовательной организации и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все случаи, предусмотренные ч. 4 ст. 34 Закона об образовании, и призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. Положение является обязательным для всех участников и посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и посетитель подтверждают свое согласие с настоящим Положением.

1.5. Положение размещается в общедоступном месте на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2. Правила проведения мероприятий

2.1. Мероприятия включаются в общий план на текущий год, который утверждается директором МБОУ «Курчалоевская СШ №1 им. Дохтукаева М.А.» (далее - руководитель образовательной организации).

2.2. Для проведения мероприятий, не включенных в общий план образовательной организации, следует получить разрешение руководителя образовательной организации. Для этого инициаторам мероприятия

необходимо письменно обратиться к руководителю образовательной организации не менее чем за 7 дней до предполагаемой даты его проведения.
2.3. На мероприятии обязательно присутствие педагогов, чьи группы принимают в нем участие.
2.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.
2.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора.
2.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 30 минут до его начала.
2.7. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляются организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.
2.9. Бесконтрольное хождение по территории образовательной организации во время проведения мероприятия запрещается.
2.10. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.
2.11. Посетителями мероприятий являются:
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- лица, сопровождающие больных граждан, нуждающихся в посторонней помощи в соответствии с законодательством РФ, и участвующих либо присутствующих на мероприятии;
- работники образовательной организации;
- лица, приглашенные на мероприятие.
3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий
3.1. Все посетители мероприятия имеют право:
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятия;
- использовать плакаты, лозунги, бечёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных, мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, эмблемы, футболки с символикой мероприятия);
- [**иные права**].
3.2. Все посетители обязаны:
- соблюдать требования настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию помещения образовательной организации, в котором проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;

- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- [**иные обязанности**].
3.3. Посетителям мероприятий запрещается:
- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, грязной одежде и обуви;
- приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома ответственных за проведение мероприятия;
- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- наносить любые надписи в здании образовательной организации, а также на прилегающих к зданию тротуарных дорожках и на внешних стенах здания образовательной организации;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей и участников мероприятия;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- проникать в служебные и производственные помещения образовательной организации (эвакуационные лестницы, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- приносить с собой напитки и еду;
- [**иное**].
4. Права и обязанности организаторов мероприятия
4.1. Перед проведением мероприятия лицо, ответственное за проведение мероприятия, проводит инструктаж.
4.2. При недостойном поведении организаторы мероприятия имеют право удалить учащегося, с объяснением причины данного удаления.
4.3. Организаторы могут устанавливать:
- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам;
- право на ведение учащимися во время мероприятий фото- и видеосъемки с согласия участников мероприятия;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- запрет на повторный вход на мероприятие;
- [**иное**].
4.4. Ответственные лица обязаны:
- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;

- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;
- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение;
- [**иные обязанности**].

4.5. Организаторы мероприятия обеспечивают выполнение всех норм безопасности при проведении мероприятия.

4.6. Для организации выездных мероприятий издается приказ с назначением педагогического работника, ответственного за жизнь и безопасность здоровья учащихся.

4.7. При проведении выездных экскурсий, походов в театр, кино и т. д. педагогический работник должен провести инструктаж по технике безопасности учащихся и оформить инструктаж документально.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения [**наименование должности или органа управления**].

5.2. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей, представительного органа обучающихся.

5.3. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также по согласованию с представительным органом работников.

Согласовано:

[**подпись, инициалы, фамилия**]

[**число, месяц, год**]