

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №47» города Читы,
ул. Новобульварная 28, тел.: 31- 94 -14.

№ 53

ПРИНЯТ
педагогическим советом
Протокол № 4
от 30. 03. 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ НА БАЗЕ ШКОЛЫ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)», утвержденных приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 июня 2003 г. № 313, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 47», «Правилами внутреннего распорядка школы для учащихся» от 30.10.2013 г.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий с количественным составом учащихся и преподавателей от 30 и более человек.

1.4. Массовые мероприятия призваны способствовать проведению досуга детей и подростков, развитию творческих способностей, удовлетворению духовных запросов, интереса к творчеству, другим видам искусства на основе комплексного использования художественных и технических средств.

1.5. Для всех форм культурно-массового мероприятия организаторы (ответственные) обязаны устанавливать регламент работы и проведения в соответствии с возрастом участников.

1.6. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения совета обучающихся «СИА» (протокол от 09.03.2017 г. № 13) и ЧГООС (протокол от 22.02.2017 № 3).

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися и работниками МБОУ СОШ №47.

2. Организация культурно-массового мероприятия

2.1. Культурно-массовые мероприятия в здании школы или на ее территории проводятся согласно утвержденному годовому плану.

2.2. В период подготовки культурно-массовых мероприятий не позднее, чем за 5 дней до планируемого периода издается приказ по школе, где указывается место проведения, лицо ответственное за организацию, лицо ответственное за безопасность проведения мероприятия, определяются меры безопасности в случае возникновения ЧС. В период проведения культурно-массовых мероприятий с детьми должен находиться классный руководитель.

2.3. Перед началом проведения культурно-массового мероприятия заместителем директора по воспитательной работе совместно с заместителем директора по административно – хозяйственной части проводится осмотр места проведения мероприятия, проверяются пути эвакуации и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС, производится расстановка и инструктаж лиц, задействованных по приказу в обеспечении безопасности и эвакуации людей в случае возникновения ЧС в период проведения мероприятия. Проверяется надежность работы кнопки тревожной сигнализации (КТС), уточняется срок проведения мероприятия.

2.4. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение культурно-массового мероприятия докладывает об итогах непосредственно директору школы.

3. Планирование, организация мероприятия

3.1. К числу внеурочных мероприятий относятся: общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные концерты, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы.

3.2. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

3.3. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педсовете, дополняется в течение года в процессе реализации муниципальных и региональных программ культурно-массовых мероприятий.

3.4. При подготовке к мероприятию составляется сценарий мероприятия, план проведения, включающий следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка,

3.5. Директор школы на еженедельных планерках заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

4. Участники мероприятия

4.1. На массовые мероприятия допускаются только учащиеся школы, возраст которых соответствует уровню проведения мероприятия и прошедшие инструктаж по ТБ.

4.2. Учащиеся приходят на мероприятие и уходят с него в заранее оговоренное время. Уход учащихся с мероприятия разрешается в исключительных случаях с разрешения классного руководителя.

4.3. При проведении праздников в классах назначаются дежурные, ответственные за подготовку и уборку помещения после проведения мероприятия.

4.4. Праздники и огоньки в классах разрешается только при наличии дежурных учителей.

4.5. Присутствие и участие в мероприятиях посторонних разрешается при условии предъявления документа удостоверяющего личность и записи в журнале посещения.

4.6. Все участники мероприятия обязаны соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих; выполнять законные распоряжения работников администрации, дежурных преподавателей; незамедлительно сообщать администрации школы или дежурному преподавателю о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о возникновении задымления или пожара.

5. Требования, предъявляемые к педагогическим работникам, проводящим культурно-массовое мероприятие

5.1. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

5.2. Классный руководитель обязан встретить детей, разместить их в кабинете, закрепленном за классом согласно графику. В кабинете остаются вещи учащихся и их верхняя одежда.

5.3. Ключи от кабинета находятся у классного руководителя. В случае необходимости классный руководитель сопровождает учащегося в кабинет, давать ключи учащимся и оставлять их в кабинете одних запрещается.

5.4. Классный руководитель обязан оповестить учащихся о начале и окончании мероприятия и поставить их в известность о том, что после начала мероприятия опоздавшие не допускаются. После окончания мероприятия учащиеся организованно получают вещи и уходят домой.

5.5. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, к/театр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

5.6. Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

6. Оценка мероприятия

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

6.1.1. целесообразность, определяемая: местом в системе воспитательной работы; соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

6.1.2. отношение учащихся, определяемое: степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия; их активностью; самостоятельностью;

6.1.3. качество организации мероприятия, определяемое: идейным, нравственным и организационным уровнем; формами и методами проведения мероприятия; ролью педагога (педагогов).

6.1.4. нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый: оценкой роли взрослых; оценкой роли учащихся.

6.2. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются раздельно.

6.3. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

7. Требования безопасности при проведении массового мероприятия

7.1. Приказом руководителя назначаются ответственные за проведение массового мероприятия лица. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.

7.2. Проводится инструктаж участников массового мероприятия с заполнением протоколов инструктажа.

7.3. Тщательно проверяются все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, а также убедиться в наличии и исправности первичных средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики. Проветривается помещения, где будут проводиться массовые мероприятия, и проводится влажная уборка.

7.4. В помещении, где проводятся массовые мероприятия, должны неотлучно находиться назначенные ответственные лица. Строго выполняются все указания руководителя при проведении массового мероприятия, самостоятельно не принимаются никакие действия.

7.5. Все эвакуационные выходы во время проведения массового мероприятия закрываются на легко открывающиеся запоры, световые указатели «Выход» должны быть во включенном состоянии.

7.6. Новогодняя елка должна быть установлена на устойчивом основании с таким расчетом, чтобы не затруднялся выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1мм от стен и потолков. Запрещается применять для украшения елки самодельные электрические гирлянды, игрушки из легковоспламеняющихся материалов, вату.

7.7. При проведении массового мероприятия запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, могущих вызвать возгорание.

7.8. Педагогические работники обязаны знать:

7.8.1. Порядок действий при обнаружении возгорания, пожара в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях образовательного учреждения;

7.8.2. Порядок пользования первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, пожарным краном, песком, противопожарной тканью (кошмой)), имеющимися в образовательном учреждении;

7.8.3. Порядок эвакуации через основные и запасные эвакуационные выходы, аварийные выходы из помещения, в котором проводится культурно-массовое мероприятие и из других помещений образовательного учреждения;

7.8.4. Месторасположения первичных средств пожаротушения в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, в других помещениях образовательного учреждения (огнетушители, пожарные краны, песок, противопожарная ткань (кошма)) и правила пользования ими;

7.8.5. Месторасположения ближайших телефонных аппаратов, номера пожарных служб и порядок их вызова;

7.8.6. Порядок оказания доврачебной помощи.

7.8.7. Месторасположения медицинских аптек в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях образовательного учреждения и порядок оказания доврачебной помощи;

7.9. Обучающиеся обязаны знать:

7.9.1. Порядок действий при обнаружении возгорания, пожара в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие и в других помещениях образовательного учреждения;

7.9.2. Установленный в образовательном учреждении условный сигнал о пожаре;

7.9.3. Порядок действий при подаче в образовательном учреждении установленного условного сигнала о пожаре;

7.9.8. Месторасположения основных и запасных эвакуационных выходов, аварийных выходов из помещения, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и из других помещений образовательного учреждения;

8. Требования безопасности при аварийных ситуациях

8.1. При возникновении пожара немедленно без паники эвакуировать учащихся и персонал из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы, сообщить о пожаре в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

8.2. При получении участников массового мероприятия травмы немедленно сообщить об этом руководителю мероприятия и администрации учреждения, оказать пострадавшему первую помощь, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

9. Требования безопасности по окончании массового мероприятия

9.1. Убрать в отведенное место инвентарь и оборудование.

9.2. Тщательно проветривать помещение и провести влажную уборку.

9.3. Проверить противопожарное состояние помещений, закрыть окна, форточку, фрамуги выключить свет.