

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И. И. Горностаева»**

Обсуждено на общем собрании
работников

протокол № 1
от «31» августа 2018г

Утверждаю
Директор школы
В.В.Затолока

приказ № 164/2
от «31» августа 2018г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ
МБОУ СОШ №5 г.Шахты**

2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МБОУ СОШ №5 г.Шахты (далее – ОО) и не предусмотренных учебным планом образовательной организации (далее также – мероприятия).

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета старшеклассников, педагогического совета образовательной организации.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: школьные тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры, школьные балы, дискотеки и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Правила проведения мероприятий

2.1. Мероприятия включаются в общешкольный план на текущий учебный год, который утверждается приказом директора.

2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в общешкольный план, следует получить разрешение заместителя директора по воспитательной работе. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю директора по воспитательной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения.

2.3. На мероприятии обязательно присутствие классных руководителей, чьи классы принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора ОО.

2.4. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

2.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом директора ОО (или распоряжением заместителя).

2.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 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 осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

2.9. Бесконтрольное хождение по территории МБОУ СОШ №5 г.Шахты 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:

- учащиеся ОО, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- учащиеся школы, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- законные представители обучающихся;
- работники учреждения;
- сторонние физические лица.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.

3.1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства;

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

3.4. 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.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно 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.

3.7. 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.

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
- приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить в помещениях и на территории ОО;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОО;

- использовать площади ОО 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 на показ знаки или иную символику, направленную на разжигание, расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников ОО.

3.9. Посетители, причинившие учреждению ущерб, компенсируют его, а так же несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права и обязанности Организаторов мероприятия.

4.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

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

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

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

5. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

5.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:

5.2. 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.

5.3. Лично присутствовать на мероприятии.

5.4. Контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности ввремя проведения мероприятия.

5.5. 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 автобусами 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 ОО 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 классный руководитель или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- К прогулкам, походам, экскурсиям допускаются учащиеся с 1 по 11 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 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 доврачебной 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.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И. И. Горностаева»**

Рассмотрено
на заседании педсовета

протокол № 1
от «31» августа 2018г


Утверждаю
Директор школы
В.В. Затолока
приказ № 164/2
от «31» августа 2018г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о профильных классах
МБОУ СОШ №5 г.Шахты**

2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профильных классах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени И.И. Горностаева» (далее – Положение) регулирует особенности содержания организации образовательного процесса в профильных классах муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Средняя общеобразовательная школа №5 имени И.И. Горностаева» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования, утвержденной приказом Минобрнауки России от 18.07.2002 №2783.

1.3. Обучение в профильных классах обеспечивает учащимся:

- право на получение среднего общего образования в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, с учетом их запросов и интересов;
- расширенный уровень подготовки по определенному профилю;
- развитие творческих способностей в соответствии с их интересами и склонностями.

1.4. Профильные классы создаются на уровне среднего общего образования (10 - 11 классы) и предполагают изучение отдельных предметов, образовательных областей или направлений на повышенном уровне.

1.5. Образовательная организация, имеющая классы с профильным обучением, несет ответственность перед учащимися, родителями (законными представителями) и учредителем за реализацию конституционных прав личности на образование, соответствие выбранных форм обучения психофизическим особенностям учащихся.

2. Цель организации профильных классов – обеспечение системы непрерывного образования (школа-ВУЗ), предоставление образования на основе государственных стандартов, установленных для образовательных учреждений и возможности получить расширенное образование по отдельным предметам с учетом интересов, способностей и уровнем подготовки учащихся.

3. Задачи организации профильных классов:

- осуществление профилизации в соответствующей области знаний;
- организация учебно-познавательной деятельности учащихся, способствующей формированию профессионально-ориентированной личности;
- создание условий для реализации творческих способностей учащихся через включение их в исследовательскую, проектную виды деятельности по профильным предметам;
- организация дополнительной подготовки по выбранному профилю во внеучебной деятельности.

2. Порядок приема и выпуска учащихся профильных классов

2.1. Комплектование профильных классов осуществляется независимо от места жительства в июне-августе на основании письменного заявления учащегося и согласия родителей или лиц, их заменяющих. В тех случаях, когда

количество желающих поступить в данные классы превышает возможности приема, зачисление осуществляется, по результатам конкурсного отбора: для организации конкурсного отбора формируется приемная комиссия, которая устанавливает порядок приема. Условия приема должны обеспечивать зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образования повышенного уровня учеников. Ответственность за комплектование данных классов возлагается на педагогический коллектив Школы. Зачисление учащихся осуществляется приказом директора Школы.

2.2. При поступлении в профильные классы заключается договор об обучении в профильных классах между Школой и родителями, в котором оговаривается порядок дальнейшего обучения.

2.3. Знакомство учащихся, родителей или лиц, их заменяющих, с Уставом и Положением о профильных классах, учебным планом проводится во время приема заявлений. Администрация Школы несет ответственность за своевременное ознакомление учащихся и их родителей или лиц, их заменяющих, со всеми документами, регламентирующими образовательный процесс в данных классах.

2.4. За учащимися профильных классов сохраняется право свободного перехода в общеобразовательные классы, работающие по типовой программе средних общеобразовательных школ. Перевод осуществляется приказом директора Школы.

2.5. Отчисление учащихся производится решением Педагогического совета по представлению администрации Школы.

Отчисленные учащиеся переводятся в любую другую образовательную организацию по усмотрению родителей или лиц, их заменяющих. Причинами отчисления могут быть систематическая неуспеваемость, по профилирующим предметам, серьезные нарушения Устава Школы, личное нежелание учащегося. Учащийся уведомляется, что под академической задолженностью понимается три неудовлетворительных оценки по одному предмету по результатам текущей аттестации.

2.6. Промежуточная аттестация по профилирующим предметам проводится не менее одного (двух) раз в учебном году.

Итоговая аттестация выпускников профильных классов осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (утвержден Приказом Минпросвещения России от 26.12.2013 г. №1400) и в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ.

Выпускникам профильных классов выдается аттестат о получении среднего общего образования.

Содержание и организация образовательного процесса

3.1. Обучение в профильных классах осуществляется в соответствии с образовательной программой среднего общего образования, отражающей образовательную стратегию определенной направленности.

Образовательная программа предусматривает:

- обеспечение общего универсального образования, установленного государственным стандартом для общеобразовательных организаций;
- овладение учащимися содержанием образования на повышенном уровне

по отдельным предметам и изучение дополнительных курсов по профильным дисциплинам;

- формирование и развитие навыков самостоятельной работы и научно-исследовательской деятельности;
- подготовку выпускников к осознанному выбору профессии, самостоятельному творческому обучению в ВУЗе;
- максимальное использование гуманитарных дисциплин для формирования духовной сферы личности.

3.2. Профильные классы работают по программам, включающим обязательный базовый компонент образования, предусматривающим профильное изучение отдельных предметов, ориентированных на ВУЗ. Учебный план и программы разрабатываются педагогическим коллективом.

3.3. Учащимся предоставляются широкие возможности для реализации творческих запросов различными средствами досуговой, развивающей деятельности.

3.4. Количество учащихся в профильных классах не должно составлять более 25 человек при наличии условий для проведения занятий по профилирующим предметам класс может делиться на две группы.

3.5. Учебно-воспитательный процесс предусматривает различные формы обучения и воспитания, направленные на развитие личности, творческих способностей, самостоятельной работы, профессионального самоопределения. Внеурочная воспитательная работа в профильных классах строится с учетом специфики избранного профиля, профориентационной направленности (проведение кружковых занятий, олимпиад, конкурсов и т.д.)

3.6. Библиотека Школы, помимо книг, предусмотренных для школьных библиотек, комплектуется (по мере возможности) учебной и научно-популярной литературой по профилю классов.

4. Управление профильными классами

4.1. Управление профильными классами проводится в соответствии с Уставом школы и Правилами внутреннего распорядка.

4.2. Педагогический коллектив для работы в профильных классах формируется из числа высококвалифицированных педагогов Школы, возможно привлечение преподавателей ВУЗов.

4.3. Учителя, классные руководители назначаются в уставном порядке.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансирование профильных классов осуществляется в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 (с изменениями от 13 декабря 2013 г. №1342, от 17 июля 2015 г. №734).

Основными источниками финансирования являются бюджетные ассигнования, а также средства от дополнительной образовательной деятельности Школы,

поступлений от государственных и общественных организаций и целевых взносов юридических и частных лиц.

5. Ликвидация классов с профильным обучением

5.1. Решение об открытии и ликвидации профильных направлений обучения 10-11 классов принимается педагогическим советом Школы.

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия данного положения не ограничен.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Совета школы, педагогического совета и администрации, обсуждаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора Школы.