

<p>СОГЛАСОВАНО на заседании Педагогического Совета Протокол № <u>21</u> от <u>25.10.</u> 2023 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ приказом совета директора МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г.Перми <u>«30»</u> <u>10</u> 2023 г. № <u>48</u> Директор <u>Н.А.Ванин</u></p>
--	--

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми**



**Порядок посещения обучающимися по своему выбору
мероприятий, которые проводятся в МАУ ДО «Спортивная школа
«Молот» по хоккею» г.Перми и не предусмотренных планом спортивной
подготовки**

1. Общие положения

1.1. Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебно-тренировочным планом (учебными планами) МАУ ДО «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми (далее - Порядок), устанавливает условия и правила посещения мероприятий по выбору обучающихся, которые проводятся в МАУ ДО «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми (далее - Учреждение), и не предусмотрены учебным планом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

— Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

— Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утв. Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р;

— СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

— Методическими рекомендациями для общеобразовательных организаций в части определения видов трудовой деятельности обучающихся в рамках образовательной деятельности с учетом возрастных и психофизиологических особенностей обучающихся, направленными Письмом Минобрнауки России от 30.03.2017 № 08-621;

— Уставом Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для всех посетителей мероприятий, проводимых Учреждением.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

1.4.1. воспитание - составляющая процесса образования, деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

1.4.2. трудовое воспитание - процесс организации и стимулирования трудовой деятельности обучающихся, который направлен на приобретение обучающимися навыков и формирование компетенции, добросовестного отношения к работе, развитие творческих способностей, инициативы, стремления к достижению более высоких результатов;

1.4.3. участники мероприятий, проводимых Учреждением - обучающиеся Учреждения, иных образовательных организаций, работники Учреждения и иных образовательных организаций, приглашенные лица, родители (законные представители) обучающихся, а также иные физические лица, добровольно участвующие в проведении мероприятия и (или) выполняющие свои трудовые обязанности;

1.4.4. зрители мероприятия - физические лица, находящиеся в месте проведения мероприятия, не являющиеся его участниками и иным образом не задействованные в его проведении.

1.4.5. посетители мероприятия - участники и зрители мероприятия.

2. Организация и проведение мероприятий

2.1. Учреждение организует и проводит мероприятия, направленные на воспитание и социализацию обучающихся, через такие направления, как духовно-нравственное развитие, социализация и профессиональная ориентация обучающихся, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, гражданско-патриотическое воспитание, трудовое воспитание, культура межнационального общения и др.

2.2. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся внутришкольные, районные, межрайонные, городские, всероссийские, в т.ч. выездные: школьные тематические мероприятия и вечера (совместные просмотры матчей, дни открытых дверей, мастер-классы), олимпиады, интеллектуальные мероприятия (экскурсии, семинары, походы и пр.), праздники, спортивные соревнования, фестивали, конкурсы и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) ответственные за воспитательную работу.

2.3. Учреждение организует мероприятия, включенные в план воспитательной работы на текущий учебный год, а также мероприятия, включенные в планы воспитательной работы тренеров-преподавателей.

2.4. Формами проведения мероприятий могут быть классные часы, интеллектуальные игры, дни открытых дверей, экскурсии, конкурсы, массовые физкультурно-спортивные мероприятия, иные мероприятия.

2.5. Мероприятия организуются и проводятся на основании приказа директора Учреждения о его проведении в соответствии с разработанными администрацией Учреждения локальными нормативными актами (положениями о проведении отдельных мероприятий), программой (сценарным планом) мероприятия, регламентом его проведения, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей мероприятия.

2.6. Учреждение самостоятельно определяет место, время, продолжительность мероприятия, состав участников, возможность приглашения зрителей и их количество, иные условия проведения мероприятия.

2.7. Информация, указанная в п.2.5. настоящего Порядка заблаговременно доводится до сведения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, приглашенных лиц, посредством объявления на родительских собраниях, размещения на информационных стендах, официальном сайте школы и социальной сети «ВКонтакте».

2.8. Организация и проведение мероприятия осуществляется ответственными работниками Учреждения в соответствии с требованиями к пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов

сферы образования и спорта.

2.9. Размещение участников и зрителей мероприятия осуществляется ответственными работниками Учреждения в месте проведения мероприятия.

2.10. Учреждение осуществляет учет обучающихся, посетивших и (или) участвовавших в мероприятиях, проводимых Учреждением, а также ведет учет их образовательных достижений в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Информация об участии обучающихся в указанных мероприятиях доводится до сведения их родителей (законных представителей) тренерами-преподавателями и (или) работниками Учреждения в соответствии с их должностными полномочиями.

2.11. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в порядке, установленном настоящим Порядком. Привлечение несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, непредусмотренному образовательной программой спортивной подготовки, запрещается.

3. Порядок участия в мероприятиях

3.1. Обучающиеся Учреждения вправе по своему выбору посещать мероприятия, организованные Учреждением, не предусмотренные учебным планом (учебными планами), и организованные для данной категории обучающихся в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Обучающиеся Учреждения по своему выбору могут оказывать помощь работникам Учреждения в организации и проведении мероприятий, проводимых Учреждением.

3.3. Участие обучающихся Учреждения в общегородских, региональных и иных мероприятиях, проводимых органами государственной власти и (или) местного самоуправления, участником которых является Учреждение, осуществляется на добровольной основе.

3.4. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой спортивной подготовки, реализуется в соответствии с принципом добровольности с учетом возраста и состояния здоровья обучающегося. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду запрещается.

3.5. Согласие на привлечение обучающегося к труду оформляется в письменной форме в произвольной форме. Письменные согласия передаются тренеру-преподавателю или ответственному за организацию и проведение мероприятия.

3.6. Направлениями труда обучающихся являются: обслуживающий труд, общественно полезный труд.

3.7. Обучающиеся могут привлекаться к самообслуживанию по наведению чистоты и порядка в здании Учреждения, в форме дежурства. Обучающиеся могут привлекаться к благоустройству территории в форме проведения субботников, акций по озеленению, акций по оформлению территории Учреждения, проведения городских месячников по благоустройству.

3.8. Запрещается привлечение обучающихся к работам, противопоказанным их возрасту или состоянию здоровья, опасным в эпидемиологическом отношении, в ночное время, в праздничные дни, связанным с применением химических веществ, а также с подъемом и перемещением тяжестей свыше норм, установленных законодательством Российской Федерации для возрастных категорий. Контроль за обеспечением безопасных условий общественно полезного труда обучающихся осуществляет заместитель директора.

3.9. Трудовая деятельность обучающихся осуществляется под руководством тренера-преподавателя Учреждения.

3.10. Обучающиеся посещают мероприятия, организуемые и проводимые Учреждением, в сопровождении и под надзором тренера-преподавателя и работников Учреждения, ответственных за проведение мероприятия.

3.11. Обучающиеся, активно участвующие в организации и (или) проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, могут быть представлены к поощрению в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

4. Правила посещения мероприятий

4.1. Вход в Учреждение для посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, осуществляется в соответствии с установленным пропускным и внутриобъектовым режимом Учреждения. Зрителям мероприятия рекомендуется приходить на него не позднее, чем за 10 (десять) минут до его начала.

4.2. Проведение мероприятий в течение учебно-тренировочного процесса, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора о мероприятии, не менее чем за 30 календарных дней, предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае, проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общим планом мероприятий.

4.3. При проведении мероприятия все участники учебно-тренировочного процесса Учреждения должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

4.4. При проведении внепланового мероприятия ответственный за проведение мероприятия несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье несовершеннолетних занимающихся во время проведения мероприятия, дисциплину и порядок на мероприятии.

4.5. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения обучающихся.

4.6. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания плановых тренировочных занятий. Мероприятие должно

оканчиваться не позднее 19.45 для обучающихся до 16 лет и не позднее 20.45 для обучающихся 16 лет и старше.

4.7. Бесконтрольное хождение по территории Учреждения во время проведения мероприятия запрещается.

4.8. Программой (сценарием) мероприятия могут устанавливаться требования к внешнему виду участников мероприятия.

4.9. Проход на мероприятие лиц, приглашенных администрацией Учреждения для участия в мероприятии, осуществляется по спискам, составленным администрацией.

4.10. Во время проведения мероприятия его участники и зрители обязаны соблюдать правила поведения в общественных местах, делового этикета.

4.11. При проведении мероприятия Учреждение вправе:

4.11.1. осуществлять контроль за соблюдением правил посещения мероприятий участниками и зрителями;

4.11.2. при выявлении случаев нарушения правил посещения мероприятий требовать их соблюдения;

4.11.3. проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия;

4.11.4. в случае возникновения опасности причинения вреда жизни и здоровью обучающихся и (или) посетителей школы прекратить мероприятие и осуществить эвакуацию граждан в установленном законодательством порядке.

4.12. При проведении мероприятий участники и зрители мероприятия вправе:

4.12.1. проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы;

4.12.2. поддерживать участников мероприятия, в том числе с помощью баннеров, плакатов, иных предметов, если их использование предусматривается регламентом проведения мероприятия и не мешает его проведению, а также не носит оскорбительный характер.

4.13. Участникам и зрителям мероприятия запрещается:

4.13.1. курить, сквернословить, распивать спиртные напитки, употреблять запрещенные вещества, курительные смеси, играть в азартные игры, находиться на территории и в здании Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

4.13.2. вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;

4.13.3. забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

4.13.4. приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие (кроме случаев, когда имеется специальное разрешение на его ношение), пиротехнические изделия;

4.13.5. использовать предметы, создающие шумовой эффект, за исключением случаев, установленных регламентом и (или) программой

проведения мероприятия;

4.13.6. нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы; нарушать правила противопожарной безопасности, правила техники безопасности, иные нормы законодательства Российской Федерации, направленные на обеспечение безопасности граждан, охрану жизни и здоровья;

4.13.7. портить имущество Учреждения или использовать его не по назначению;

4.13.8. наносить на стены, столы и в других местах какие-либо надписи и рисунки, расклеивать и вывешивать объявления;

4.13.9. находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде, головных уборах;

4.13.10. проникать в помещения Учреждения, не используемые для проведения мероприятия, без согласия администрации;

4.13.11. неуважительно относиться к работникам Учреждения, обучающимся, сотрудникам охраны, допускать оскорбительные высказывания в их адрес;

4.13.12. демонстрировать принадлежность к неформальным объединениям, фанатским клубам;

4.13.13. осуществлять пропаганду политических, религиозных идей;

4.13.14. распространять информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей;

4.13.15. во время проведения мероприятия громко разговаривать (в том числе, с помощью средств мобильной связи), слушать музыку или создавать иные шумовые помехи, препятствующие его проведению;

4.13.16. осуществлять профессиональную кино-, фото- и видеосъемку без разрешения администрации Учреждения;

4.14. Участники и зрители мероприятия обязаны:

4.14.1. действовать согласно указаниям лиц, ответственных за проведение мероприятия;

4.14.2. выполнять требования работников охранного предприятия, обеспечивающего безопасность и порядок в Учреждении.

4.15. В случае нарушения п. 4.7. настоящего Порядка совершеннолетние участники и зрители могут быть удалены из здания и (или) с территории Учреждения, несовершеннолетние участники мероприятия могут быть удалены с проводимого мероприятия и переданы под надзор родителей (законных представителей).

4.16. Участники и зрители мероприятия несут ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью обучающихся, работников Учреждения, иных лиц, а также имуществу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обучающиеся Учреждения за нарушение п. 4.7 настоящего Порядка могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. Обязанности организаторов (ответственных лиц) мероприятия.

5.1. Организаторы обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие, работу волонтеров, зону регистрации посетителей, дежурств в местах, отведённых для проведения мероприятий;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.2. Организаторы могут устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по приглашительным билетам;
- право на ведение обучающимися во время мероприятий фото - и видеосъемки с согласия участников мероприятия;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

5.3. Организаторы имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Правила.

6. Порядок проведения выездных мероприятий

6.1. Выездное мероприятие - это мероприятие, которое проводится за территорией образовательной организации в урочное или внеурочное время с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, учреждений культуры и здравоохранения, осуществления культурно-досуговых, образовательных и оздоровительных форм работы, проведения занятий по дополнительным программам спортивной подготовки. Для этого могут использоваться различные виды транспорта: специально вызванные автобусы, общественный городской транспорт, и т. д.

6.2. Выезд школьников за пределы образовательной организации должен быть подтвержден приказом директора Учреждения, в котором следует подробные сведения о планируемом мероприятии: название, цели, место и сроки проведения. Приказом утверждается состав участников с указанием контактных телефонов родителей (законных представителей), назначить руководителя и заместителя (ей) руководителя мероприятия, возложив на руководителя мероприятия ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Внесение любых корректив в план мероприятия - изменение времени или места проведения, состава участников - должно быть отражено в приказе.

6.3. Каждое выездное мероприятие и практическое занятие на местности возглавляется руководителем и заместителем (заместителями) руководителя мероприятия. К приказу прилагается список обучающихся и тренеров-преподавателей, принимающих участие в данном мероприятии.

6.4. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий, сопровождают не менее двух работников Учреждения (специалистов) из расчета один взрослый на 10 человек обучающихся. Не

допускается проведение выездного мероприятия под руководством одного тренера-преподавателя (руководителя группы).

6.5. Руководитель мероприятия обязан накануне мероприятия провести (под роспись) с обучающимися инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и гигиены.

6.6. Ответственное лицо перед проведением выездного мероприятия для обучающихся:

- проводит инструктаж с обучающимися о порядке действий в случае возникновения непредвиденной ситуации;
- проверяет наличие и соответствие медицинских допусков (при необходимости);
- обеспечивает быстрое решение вопросов технического или организационного характера;
- передает тренеру-преподавателю, ответственному за проведение выездного мероприятия, копию приказа, составленного директором Учреждения, командировочные документы (при необходимости);
- согласовывает контрольные сроки поддержания связи;
- при условии аренды школой автобусов проверяет наличие лицензии на перевозки.

6.7. Во время проведения выездного мероприятия для обучающихся ответственный работник:

- обеспечивает безопасные условия для всех членов выездной группы;
- контролирует поведение учащихся в автобусе, общественном транспорте, во время осмотра памятников культуры;
- проверяет соблюдение обучающимися санитарно-гигиенических норм;
- в случае возникновения чрезвычайной ситуации в срочном порядке информирует администрацию Учреждения.

6.8. В случае использования во время выездного мероприятия наземного общественного транспорта, ответственный работник обязан:

- своевременно проинформировать обучающихся о маршрутах следования;
- провести инструктаж о порядке действий учащегося в случае отставания от группы;
- контролировать процесс посадки-высадки учеников из автобуса, троллейбуса, трамвая, поезда и пр.;
- в процессе перемещения в общественном транспорте заблаговременно предупреждать членов группы о предстоящем выходе, который осуществляется только в момент полной остановки транспорта;

систематически проверять количество членов группы.

6.9. Если во время выездного мероприятия для обучающихся используется общественный подземный транспорт (электричка), руководитель мероприятия следит за тем, чтобы передвижение группы осуществлялось поэтапно, с остановками для сбора группы (перед посадкой в вагон, после выхода из вагона).

6.10. Если во время выездного мероприятия для обучающихся используется заказной автобус, руководитель мероприятия до посадки в него обучающихся:

- проверяет наличие документов у водителя на перевозку группы (путевой лист);
- проверяет наличие на автобусе знаков, оповещающих участников дорожного движения о перевозке детей;
- оговаривает с водителем маршрут следования и места остановок;
- проверяет соответствие экипировки обучающихся погодным условиям;
- знакомит обучающихся с маршрутом следования, показывает им расположение аварийных выходов и напоминает правила поведения в автобусе и на остановках.

6.11. При проведении выездного мероприятия для обучающихся может использоваться несколько автобусов, следующих в колонне. В таком случае один из заместителей руководителя Учреждения руководит их движением. Движение колонны должна сопровождать машина ГИБДД, при необходимости - сотрудник отдела внутренних дел, медицинский работник. В каждом автобусе должно находиться ответственное должностное лицо Учреждения, которое подчиняется руководителю колонны. Во время плановых (санитарных) остановок руководитель выездного мероприятия для обучающихся либо его заместитель выходит из автобуса и встает в проеме между автобусами, не допуская выхода детей на проезжую часть дороги. В случае экстренной остановки водитель автобуса выставляет за окно флажок так, чтобы он был виден сотруднику ГИБДД. После остановки колонны руководитель колонны заходит в автобус для выяснения причины экстренной остановки и принимает решение о последующих действиях в соответствии со сложившейся ситуацией.

6.12. Если для выездного мероприятия для обучающихся необходимо воспользоваться электропоездом, руководитель мероприятия:

- знакомит обучающихся с маршрутом следования, а также с порядком действий в случае отставания от группы;
- следит за тем, чтобы обучающиеся передвигались на вокзале поэтапно, с остановками для сбора группы;
- контролирует посадку в вагон электропоезда (один сопровождающий должен входить и выходить первым, а другой - последним);
- во время движения электропоезда своевременно оповещает обучающихся о предстоящем выходе;
- после выхода из электропоезда убеждается в наличии всех обучающихся.

6.13. Если для организации выездного мероприятия для обучающихся необходимо воспользоваться электропоездом дальнего следования руководитель и его заместитель (заместители) должны контролировать выход и своевременную посадку в вагон обучающихся на длительных стоянках, а также следить за тем, чтобы во время движения поезда, обучающиеся не стояли в тамбуре вагона и на переходных площадках и не ходили по другим вагонам.

6.14. При возвращении в Учреждение руководитель выездного мероприятия убеждается в наличии всех обучающихся по списку и передает их родителям (законным представителям).

6.15. Во время проведения выездного мероприятия директор Учреждения или назначенное ответственное лицо контролирует передвижение группы и в случае нарушения контрольных сроков выхода на связь или возвращения незамедлительно связывается с руководителем мероприятия (его заместителями) для выяснения причины произошедшего.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует с момента утверждения директором Учреждения и размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационных стендах Учреждения.

7.2. Настоящий Порядок действует до его отмены приказом директора Учреждения.