

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Тверской области
«Спортивная школа по адаптивным видам спорта»
(ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта»)

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета

Протокол № 3
от « 07 » 08 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО

«СШ по адаптивным видам спорта»

Л.А. Шако

08 2023г.

**Порядок
посещения мероприятий, не предусмотренных
учебно-тренировочным планом ГБУ ДО
«СШ по адаптивным видам спорта»**

г. Тверь
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных учебно-тренировочным планом ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта» (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст. 34) и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта» (далее – Учреждение) и не предусмотренных учебно-тренировочным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебно-тренировочным планом, относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные мероприятия, интеллектуальные игры, вечера встреч и др.

1.4. Принудительное привлечение обучающихся к участию в мероприятиях, проводимых Учреждением, и не предусмотренных учебно-тренировочным планом, не допускается. Участие в таких мероприятиях является правом, а не обязанностью обучающихся.

Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, запрещается.

1.5. Порядок призван урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеплановых мероприятий, не предусмотренных учебно-тренировочным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.7. На мероприятии обязательно присутствие инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей, чьи группы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора Учреждения.

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

1.9. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- тренеры-преподаватели и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- обучающиеся Учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- сторонние физические лица.

3. Планирование внеплановых мероприятий

3.1. План внеплановых мероприятий составляется для конкретного мероприятия в каждом конкретном случае. Исполнителем является заместитель директора по спортивной подготовке с участием инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей.

3.2. При составлении плана конкретного внепланового мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая:
 - а) местом в системе воспитательной работы;
 - б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям.
- отношение обучающихся, определяемое:
 - а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - б) их активностью;
 - в) самостоятельностью.
- качество организации мероприятия, определяемое:
 - а) идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
 - б) формами и методами проведения мероприятия;
 - в) ролью педагогического работника (работников).
- мораль взрослых и обучающихся, определяемой:
 - а) оценкой роли взрослых;
 - б) оценкой роли обучающихся.

3.3. Директор имеет право корректировать план каждого конкретного мероприятия.

4. Правила проведения мероприятий

4.1. Планы внеплановых мероприятий могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

4.2. Проведение мероприятий в течение учебно-тренировочного года, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора о проведении мероприятия, 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 образовательных отношений 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 обучающихся 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. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

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

5. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

5.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

Все посетители обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

5.2. 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 задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.3. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Учреждения;
- наносить любые надписи в здании учреждения, в котором проводится мероприятие, а также на прилегающих к нему тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах учреждения;

- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников Учреждения.

5.4. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

5.6. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

6. Права и обязанности Организаторов мероприятия

6.1. Организаторы могут устанавливать:

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

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

6.3. 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;
- при получении участником мероприятия травмы действовать в соответствии с Инструкцией первоочередных действий работников при несчастном случае с обучающимися.

7. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

7.1. При проведении внепланового мероприятия ответственный не должен оставлять обучающихся без внимания. Организующий мероприятие педагогический работник несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье несовершеннолетних обучающихся во время мероприятия.

8. Срок действия Положения.

8.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.