

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 215 «Созвездие»
(МАОУ СОШ №215 «Созвездие»)

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2026

Утверждено
Приказом
МАОУ СОШ № 215 «Созвездие»
от 27.08.2026 № 01-01-02/113

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Екатеринбург

2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 34);
 - Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29 сентября 2025 г. № 368-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (подлежит применению с 01.09.2026);
 - Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - приказом Минпросвещения России от 08 октября 2025 г. № 729 «О внесении изменений в федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - приказом Минпросвещения России от 10 ноября 2025 г. № 808 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ»;
 - приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“»;
- уставом МАОУ СОШ № 215 «Созвездие» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации, проведения и посещения обучающимися разовых мероприятий, проводимых по их выбору, которые не входят в обязательную часть учебного плана и не предусмотрены планом внеурочной деятельности (далее — Мероприятия). К таким мероприятиям относятся: экскурсии, походы, посещения театров, музеев, концертов, спортивных соревнований, фестивалей, конкурсов, а также иные культурно-просветительские, спортивные, досуговые события, организуемые Учреждением, его структурными подразделениями, классными коллективами или отдельными обучающимися.

1.3. Положение не распространяется на:

- мероприятия, включённые в рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы (проводятся в рамках урочной и внеурочной деятельности);

- мероприятия, организуемые в рамках учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- мероприятия, проводимые образовательными организациями высшего образования, учреждениями культуры и спорта по самостоятельным правилам (в таких случаях обучающиеся руководствуются правилами принимающей стороны).

1.4. При организации Мероприятий Учреждение обеспечивает соблюдение прав и законных интересов обучающихся, их безопасность, а также создание условий, исключающих физическое и психическое насилие.

1.5. Учреждение не несёт ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, а также за ущерб, причинённый третьим лицам, если Мероприятие не было согласовано и организовано Учреждением в установленном порядке, а проводилось инициативной группой без участия назначенных организаторов. В случае нарушения установленных

требований безопасности при проведении согласованного мероприятия ответственность определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и может нести как Учреждение, так и виновные лица.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Мероприятия организуются в целях:

- удовлетворения познавательных, творческих, спортивных и иных интересов обучающихся, выходящих за рамки учебного плана;
- духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового, экологического, эстетического воспитания;
- формирования российской гражданской идентичности, уважения к традиционным ценностям;
- развития культуры здорового и безопасного образа жизни;
- организации активного отдыха и досуга обучающихся;
- профессиональной ориентации, формирования готовности к осознанному выбору профессии;
- укрепления традиций Учреждения и развития ученического самоуправления.

2.2. Основными задачами организации Мероприятий являются:

- создание условий для самореализации и социализации обучающихся;
- развитие навыков самостоятельной деятельности, ответственности, инициативности;
- формирование умения взаимодействовать в коллективе, уважать чужое мнение, соблюдать правила поведения в общественных местах;
- профилактика асоциального поведения, вовлечения в деструктивные сообщества;
- укрепление связей между семьёй и Учреждением.

3. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Формы, методы и средства проведения Мероприятий определяются организаторами самостоятельно с учётом поставленных целей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, требований безопасности.

3.2. Обеспечение Мероприятий включает:

- разработку сценария (программы) мероприятия;
- информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о содержании, времени, месте, порядке участия, необходимых разрешениях (например, медицинских допусках);
- подготовку помещений, оборудования, транспорта (при необходимости);
- проведение инструктажей по безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
- назначение ответственных лиц, обеспечение сопровождения из расчёта не менее одного взрослого на 10 обучающихся (для мероприятий в черте населённого пункта) и не менее одного взрослого на 6 обучающихся (для выездных мероприятий за пределы населённого пункта, походов, мероприятий с повышенной опасностью), если иное не установлено санитарными правилами или не определено приказом директора;
- оформление необходимых документов (приказов, уведомлений, согласий родителей).

3.3. Финансовое обеспечение Мероприятий

3.3.1. Расходы на проведение Мероприятий (приобретение билетов, транспортные услуги, питание, аренда оборудования) осуществляются за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся, если иное не предусмотрено решением администрации Учреждения или не финансируется из бюджета.

3.3.2. Сбор денежных средств на Мероприятия осуществляется

только на добровольной основе. Отказ от участия в Мероприятии или от финансового участия не может быть основанием для применения к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия или ограничения его прав.

3.3.3. В случае подтверждения участия и несения организатором расходов (приобретение билетов, бронирование транспорта) родитель (законный представитель), отказавшийся от участия после установленного срока, обязан возместить документально подтверждённые расходы, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Планирование и включение в план

Мероприятия могут включаться в календарный план воспитательной работы Учреждения на учебный год (полугодие, четверть) по инициативе администрации, педагогических работников, родительской общественности, Совета обучающихся.

Разовые мероприятия, не включённые в годовой план, проводятся при условии предварительного уведомления и письменного согласования с заместителем директора по воспитательной работе (либо с лицом, ответственным за воспитательную деятельность).

4.2. Согласование и основания для отказа

Уведомление о проведении Мероприятия подаётся в письменной форме (включая электронную) не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты проведения (для выездных мероприятий за пределы населённого пункта — не позднее чем за 14 рабочих дней).

К уведомлению прилагаются: программа (сценарий) мероприятия, список участников, сведения о сопровождающих, информация о мерах безопасности, письменные согласия родителей (законных представителей) на участие (для несовершеннолетних).

Отказ в проведении Мероприятия возможен по следующим

основаниям:

- несоответствие содержания мероприятия законодательству об образовании, требованиям санитарных правил, нормам безопасности;

- отсутствие необходимых условий для безопасного проведения (в том числе недостаточное количество сопровождающих);

- противоречие календарному плану воспитательной работы Учреждения (например, одновременное проведение нескольких мероприятий с участием одних и тех же групп);

- неблагоприятные погодные условия (для мероприятий на открытом воздухе) по данным гидрометеорологической службы;

- отсутствие письменных согласий родителей (законных представителей) на участие в мероприятии для каждого из планируемых участников; при этом организатор вправе провести мероприятие с меньшим составом группы, если это не противоречит целям мероприятия и требованиям безопасности;

- отсутствие необходимых разрешительных документов (медицинские допуски, уведомление Роспотребнадзора, согласование с ГИБДД при перевозке организованных групп детей).

Отказ оформляется письменно с указанием причины; повторное рассмотрение возможно после устранения причин.

4.3. Сроки проведения

Мероприятия, требующие отрыва от учебных занятий, могут проводиться во внеурочное время (в том числе во время каникул) с учётом норм санитарного законодательства.

Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий.

Продолжительность мероприятия в рамках одного события не должна превышать рекомендуемые пределы:

- для обучающихся 1–4 классов — 1,5 часа;

для обучающихся 5–9 классов — 2 часов;

для обучающихся 10–11 классов — 2,5 часов.

Для мероприятий, требующих большей продолжительности (туристические походы, экскурсионные выезды), составляется отдельная программа с учётом возрастных особенностей, санитарных норм и утверждается приказом директора.

Окончание мероприятия должно быть не позднее 20:00 для всех возрастных групп, если иное не предусмотрено спецификой мероприятия (например, ночной поход, посещение вечернего театрального спектакля) и письменно согласовано с заместителем директора по воспитательной работе, а также при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

4.4. Информирование

Информация о Мероприятии (цель, дата, время, место, программа, порядок участия, особые требования, стоимость участия (при наличии)) доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее чем за 7 календарных дней до проведения.

Для мероприятий, требующих предварительной записи или ограниченного количества участников, устанавливается срок подачи заявок.

4.5. Ответственность за проведение

Организатором Мероприятия назначается педагогический работник (классный руководитель, педагог-организатор, иной сотрудник Учреждения) приказом директора или распоряжением заместителя директора.

Организатор несёт ответственность за:

- подготовку и проведение мероприятия в соответствии с утверждённой программой;
- соблюдение правил безопасности, охраны жизни и здоровья

участников;

- дисциплину и порядок во время мероприятия;
- своевременное информирование и получение согласий родителей (законных представителей);
- ведение документации (списки участников, акты, инструктажи).

4.6. Порядок прихода и ухода

Приход и уход с Мероприятия осуществляется организованно, под руководством ответственного лица.

После окончания мероприятия организатор убеждается, что все участники покинули место проведения, а в случае выездных мероприятий — что все обучающиеся переданы родителям (законным представителям) либо самостоятельно следуют домой в соответствии с их письменными заявлениями.

Оставление обучающихся без контроля со стороны ответственного организатора или родителей (законных представителей) на территории Учреждения после окончания мероприятия запрещается.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Права участников:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от физического и психического насилия (в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ);
- на получение полной и достоверной информации о Мероприятии до его начала;
- на свободное выражение собственного мнения в рамках регламента мероприятия;
- на использование плакатов, лозунгов, речёвок, атрибутики (футболки, бейсболки, флаги и т.п.) только при условии предварительного согласования их содержания с организатором и при соответствии

требованиям законодательства о запрете пропаганды экстремизма, насилия, дискриминации;

-на фото- и видеосъёмку с разрешения организатора и с учётом правил места проведения, если это не нарушает права на частную жизнь и не запрещено.

5.2. Обязанности участников:

-соблюдать настоящее Положение и правила внутреннего распорядка места проведения;

-бережно относиться к помещениям, оборудованию, имуществу;

-соблюдать общепринятые нормы поведения, уважать честь и достоинство других участников, организаторов, работников учреждений, принимающих мероприятие;

-поддерживать чистоту и порядок;

-незамедлительно сообщать организатору о любых происшествиях, угрозах безопасности;

в случае эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, сохраняя спокойствие.

5.3. Участникам запрещается:

-находиться на мероприятии в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические средства, токсические вещества, оружие, колющие и режущие предметы, иные предметы, представляющие опасность;

-проносить крупногабаритные сумки, рюкзаки, опасные жидкости и вещества (если это не предусмотрено программой мероприятия);

-забираться на ограждения, конструкции, повреждать оборудование, элементы оформления;

совершать действия, унижающие человеческое достоинство, оскорбительные высказывания;

наносить надписи, повреждать стены, тротуары, внешние конструкции;

-осуществлять агитацию, демонстрировать символику, направленные на разжигание расовой, -национальной, религиозной розни, пропаганду насилия, экстремизма;

-нарушать правила места проведения, установленные принимающей стороной (музей, театр, спортивный комплекс и т.д.).

5.4. Особые требования к внешнему виду

Для посещения культурно-массовых мероприятий (театры, концертные залы, музеи) рекомендуется одежда, соответствующая деловому или праздничному стилю.

Для спортивных мероприятий допускается спортивная форма.

Запрещено посещение мероприятий в одежде, содержащей надписи и изображения, пропагандирующие насилие, наркотики, экстремистскую символику, а также в пляжной, рваной или грязной одежде, если это не является частью сценического образа, согласованного с организатором.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ

6.1. Организаторы вправе:

-устанавливать возрастные ограничения для участия в Мероприятии в соответствии с законодательством (например, ограничения по возрасту для посещения кинопоказов, мероприятий в ночное время);

-определять форму проведения (очная, дистанционная), правила допуска (по пригласительным билетам, по предварительной записи);

-устанавливать правила фото- и видеосъемки, использования мобильных устройств;

-отстранять от участия лиц, нарушающих настоящее Положение или общественный порядок, с оформлением соответствующего акта;

-принимать решение об отмене или прекращении Мероприятия

досрочно в случае возникновения угрозы жизни и здоровью участников, грубых нарушений общественного порядка или форс-мажорных обстоятельств.

6.2. Организаторы обязаны:

- обеспечить безопасные условия проведения мероприятия;
- провести инструктаж участников по правилам безопасности, пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- иметь при себе аптечку первой помощи и средства связи;
- вести учёт присутствующих, контролировать выход участников;
- своевременно информировать родителей (законных представителей) о времени начала и окончания мероприятия, месте сбора и передачи детей;
- в случае происшествия (травма, потеря участника, чрезвычайная ситуация) незамедлительно проинформировать администрацию Учреждения и, при необходимости, экстренные службы, а также оформить акт о несчастном случае в установленном порядке.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ

7.1. Общие требования

Ответственный за проведение Мероприятия (организатор) обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных обязательных требований.

При проведении мероприятия на территории Учреждения обеспечивается свободный доступ к запасным выходам, исправность средств пожаротушения.

Выездные мероприятия проводятся только при наличии письменных заявлений родителей (законных представителей) о согласии на участие (для несовершеннолетних). Образец заявления утверждается локальным актом.

7.2. Выездные мероприятия (в черте населённого пункта)

Организатор направляет письменное уведомление заместителю директора по воспитательной работе не позднее чем за 5 рабочих дней до выезда.

К уведомлению прилагается список участников, маршрут, программа, сведения о сопровождающих (не менее одного взрослого на 10 обучающихся), копии заявлений родителей.

Перед выездом организатор проводит инструктаж по правилам поведения в транспорте, общественных местах, действиям при потере группы и т.д.

7.3. Выездные мероприятия за пределы населённого пункта

Проводятся только по приказу директора Учреждения, который издаётся на основании письменного ходатайства организатора, согласованного с заместителем директора по безопасности и лицом, ответственным за воспитательную работу.

Приказом утверждается список участников, маршрут, ответственные лица, порядок обеспечения безопасности, наличие средств связи, аптечки.

При проведении мероприятия за пределами населённого пункта организатор обязан:

- уведомить территориальный орган МВД о планируемом мероприятии (при количестве участников более 30 человек или при использовании маршрутов, требующих сопровождения);

- обеспечить страхование участников от несчастных случаев (в соответствии с решением Учреждения);

- при наличии в маршруте природных условий, опасных по клещевому энцефалиту, обеспечить проведение противоклещевой обработки одежды или наличие справок о вакцинации.

Выездные мероприятия за пределы населённого пункта с участием обучающихся 1–4 классов требуют обязательного медицинского

сопровождения, если продолжительность пребывания вне места постоянного проживания превышает 8 часов.

7.4. Мероприятия с повышенной опасностью

К мероприятиям, связанным с использованием спортивного инвентаря, проведением соревнований, туристических походов, предъявляются дополнительные требования: наличие квалифицированных инструкторов, проверка исправности снаряжения, медицинский допуск каждого участника.

Проведение таких мероприятий возможно только при наличии утверждённого положения о мероприятии (включающего правила безопасности) и инструктажа, зафиксированного в журнале установленного образца.

Проведение мероприятий с использованием открытого огня, взрывчатых или легковоспламеняющихся веществ запрещено без специального разрешения и присутствия специалистов.

7.5. Информирование Роспотребнадзора

При проведении массовых мероприятий с участием детей (количество участников более 100 человек, а также мероприятий, требующих перевозки организованных групп детей железнодорожным транспортом) организатор обязан обеспечить информирование территориального органа Роспотребнадзора в порядке и сроки, установленные санитарными правилами (не позднее чем за 1 месяц до начала мероприятия).

7.6. При получении участником травмы или возникновении иного происшествия, угрожающего жизни и здоровью, организатор обязан:

немедленно оказать первую помощь, при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь (телефон 103 или 112);

незамедлительно уведомить родителей (законных представителей) пострадавшего;

проинформировать директора Учреждения или заместителя директора по безопасности;

сохранить обстановку на месте происшествия (если это не угрожает жизни других лиц) до прибытия уполномоченных лиц;

оформить акт о несчастном случае в установленном порядке не позднее 24 часов с момента происшествия.

8. УЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОСЕЩЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ И ОЦЕНКА ПОВЕДЕНИЯ

8.1. Посещение Мероприятий, проводимых в рамках настоящего Положения, не является обязательным для обучающихся.

8.2. При введении в Учреждении оценки за поведение в соответствии с федеральными нормативными актами:

- участие в Мероприятиях по выбору может учитываться в качестве дополнительного положительного фактора при определении итоговой оценки за поведение;

- неудовлетворительная оценка за поведение может являться основанием для ограничения участия обучающегося в отдельных Мероприятиях (например, выездных, требующих повышенной дисциплины) по решению организатора, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе;

- порядок такого ограничения доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее чем за 5 рабочих дней до мероприятия.

8.3. В случае совершения обучающимся во время Мероприятия дисциплинарного проступка, предусмотренного статьёй 43 Федерального закона № 273-ФЗ, к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством и локальными актами Учреждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ УЩЕРБА

9.1. Ответственность участников

Участники Мероприятий несут ответственность за нарушение настоящего Положения, правил безопасности, а также за ущерб, причинённый имуществу Учреждения или третьих лиц, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Возмещение ущерба

В случае причинения ущерба имуществу Учреждения или третьих лиц по вине обучающегося, его родители (законные представители) обязаны возместить причинённый ущерб в добровольном порядке или в судебном порядке в соответствии с гражданским законодательством.

9.3. Ответственность организаторов

Организатор Мероприятия, назначенный приказом директора, несёт дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном трудовым законодательством.

10. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

10.1. Решения об отказе в проведении Мероприятия, об отстранении участника, о применении мер дисциплинарного воздействия могут быть обжалованы участниками или их родителями (законными представителями) в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в течение 10 рабочих дней со дня ознакомления с решением.

10.2. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

11.1. По итогам проведения Мероприятия организатор представляет заместителю директора по воспитательной работе отчёт о проведении в течение 5 рабочих дней после окончания мероприятия.

11.2. К отчёту прилагаются:

- список участников с отметками о присутствии;
- копия программы (сценария);
- копии инструктажей по безопасности;
- акт о проведении (при необходимости).

11.3. Документация по Мероприятиям хранится в Учреждении в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

12.2. Изменения и дополнения вносятся в установленном порядке.

12.3. Положение действует до принятия новой редакции. В случае изменения федерального законодательства или региональных нормативных актов отдельные положения подлежат приведению в соответствие без изменения основного текста Положения, если это не противоречит существу документа.

12.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.