



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»
600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,
e-mail: shkvlad24@yandex.ru сайт школы: <http://t308621.sch.obrazovanie33.ru/>

Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»
на педагогическом
совете
МБОУ «СОШ № 24»
г.Владимира
30.08.2023г. пр. № 9

секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»
председатель
Совета родителей
школы
30.08.2023г. пр. № 4

О.В. Журавлева

«СОГЛАСОВАНО»
председатель
школьного
ученического
Совета 30.08.2023г.
пр. №4

Т. Саломайкина

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МБОУ «СОШ № 24» г.Владимира
приказ № 179-од
от 30.08.2023г.

Т.В. Старостина



3.19. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ВЫПУСКНЫХ ВЕЧЕРОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и проведении выпускных вечеров в МБОУ "СОШ № 24" (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения праздника выпускников – выпускных вечеров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и дополнениями),
- санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28,
- Уставом школы.

1.2. Выпускной вечер (бал выпускников) – это мероприятие, связанное с окончанием школы, включающее в себя официальную и торжественную части. На официальной части выпускникам вручают документы об образовании, торжественная часть связана с традициями образовательной организации и содержит развлекательную программу.

1.3. Выпускной вечер (далее – мероприятие) проводится в сроки, установленные органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

1.4. Мероприятие состоит из следующих частей:

- подготовка мероприятия;
- официальная часть;
- торжественная часть.

1.5. Главным событием мероприятия является вручение документов об образовании, оформляемых на бланках государственного образца.

1.6 Ответственность за организацию и проведение официальной части мероприятия – вручения документов об образовании – возлагается на администрацию образовательной

организации. Для проведения мероприятия используются помещения и территория образовательной организации или, по согласованию с родителями, более крупные залы других организаций.

1.7. Официальная часть мероприятия проводится руководителем и уполномоченными им работниками образовательной организации.

1.8. Если в официальной части мероприятия принимают участие представители администрации города, то право вручить документы об образовании может быть представлено им.

1.9. Вручение документов об образовании проводится в следующей последовательности:

- в первую очередь – выпускникам, получившим документ об образовании с отличием,
- далее – в алфавитном порядке или по номинациям.

1.10. Выдача документов об образовании оформляется в книге выдачи документов об образовании.

1.11. Торжественная часть мероприятия проводится в соответствии с программой, утверждённой руководителем образовательной организации. К проведению торжественной части мероприятия привлекаются родители (законные представители) обучающихся, приглашенные лица. Ответственный родитель составляет график дежурства родителей на всё время проведения мероприятия, который утверждается директором за 5 дней до проведения мероприятия. Официальная и торжественная части мероприятия могут проводиться в одном и том же помещении, причем, если это помещения других организаций, то - только по согласованию с родителями.

1.12. По инициативе родителей, с учетом мнения учащихся, может быть проведена неофициальная часть мероприятия, за пределами образовательной организации. При проведении неофициальной части мероприятия родители (законные представители) выпускников самостоятельно несут ответственность за жизнь и здоровье своих детей. Учителя и администрация школы на неофициальную часть мероприятия могут быть приглашены как частные лица.

2. ПОДГОТОВКА К МЕРОПРИЯТИЮ

2.1. Подготовка к мероприятию включает в себя подготовку к официальной и торжественной частям мероприятия.

2.2. К проведению мероприятия следует своевременно:

- подготовить и оформить документы об образовании, проверить правильность и точность внесенных в них записей, подписать и заверить печатью образовательной организации;
- приготовить знаки отличия, значки и иную персональную символику, предназначенную выпускникам и официальным лицам – участникам мероприятия;
- привести в порядок, декорировать место проведения мероприятия, установить символы государства, региона, населенного пункта, образовательной организации в порядке, предусмотренном государственным протокольным этикетом. При установке символов государственной власти вместе с символами региональной власти и местного самоуправления, их следует размещать справа налево, глядя в зал от них в соответствии с приоритетом старшего органа власти, или по центру (при условии, что символов 3 и более);
- подготовить места для оркестра или звуковоспроизводящую аппаратуру, микрофоны, записи музыкального сопровождения, включая Гимн Российской Федерации, иные гимны (региональные, образовательные), другие произведения музыкального сопровождения;
- разработать и утвердить сценарий мероприятия, ритуал официальной части и отрепетировать их проведение с основными участниками;
- разослать пригласительные письма или карточки лицам, задействованным на

мероприятии в качестве участников или гостей, в том числе и почетных.

2.3. Из состава педагогического и производственного персонала выделяются лица, ответственные за подготовку и проведение мероприятия, которым в помощь могут быть привлечены родители выпускников.

2.4. Если по сценарию предусмотрено торжественное шествие по территории населённого пункта, переезд, время и маршрут должен согласовываться с органами власти и охраны правопорядка.

2.5. При использовании в ходе мероприятия пиротехнических средств обеспечивается система безопасности для исключения нештатных ситуаций, травмирования, иных несчастных случаев. Осуществление пиротехнических эффектов поручается лицам, прошедшим соответствующую подготовку, инструктаж и обладающими необходимыми навыками обращения с пиротехническими средствами.

3. ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Официальная часть является мероприятием государственного протокола образовательной организации, органов власти и управления образованием. В ходе её проведения должна применяться государственная и служебная символика с отдаванием соответствующих ей почестей, а в основу отношений кладётся государственный протокольный этикет.

3.2. Символы государственной, власти - герб, знамёна, флаги признаются объектами участниками этических отношений. Им оказываются почести приветствия и прощания при выносе и вносе, в частности, вставанием.

3.3. При проведении мероприятия символы государственной власти должны находиться на фасадах зданий и в помещениях, где проводится официальная часть мероприятия.

3.4. Право выноса знамени или флага образовательной организации предоставляется наиболее отличившимся в образовании выпускникам.

В случаях, когда вынос знамён, флагов, иных символов представлен выпускникам, они держат знамённую вахту до окончания исполнения гимнов, после чего их сменяют лица, не являющиеся выпускниками.

3.5. После исполнения гимна церемония вручения документов начинается с приветственного слова руководителя. Если в мероприятии участвуют представители администрации города, то слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса. После выступлений проводится вручение документов об образовании.

3.6. По окончании вручения документов об образовании предоставляется слово для ответа выпускникам, для поздравления - родителям, представителям общественности, приглашенных на торжество. Поздравления должны быть краткими и не очень многочисленными.

3.7. После окончания официальной части мероприятия может быть объявлен антракт для подготовки к торжественной части.

3.8. Торжественная часть проводится по сценарию и программе, утвержденной руководителем образовательной организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Участники мероприятия имеют право:

- проводить фото-, видеосъёмку, аудиозапись мероприятия в случае, если это не мешает организации и проведению выпускного вечера, его участникам и приглашенным лицам;
- пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников мероприятия, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает организации и проведению мероприятия, его участникам и приглашенным.

4.2. Участники мероприятия и приглашенные обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на территории проведения мероприятия;
- бережно относиться к зданию, территории двора школы, сооружениям и имуществу;

- выполнять требования лиц, ответственных за проведение мероприятия;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.3. Работники, ответственные за проведение мероприятия, имеют право:

- проверять при входе на территорию, где проводится мероприятие, наличие документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с обучающимся школы; справки о необходимости сопровождения лица;
- предупреждать о недопустимости нарушения Положения;
- удалять участника мероприятия за нарушение настоящего Положения.
- привлекать к охране порядка во время мероприятия работников правоохранительных органов.

4.4. Работники, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ участников и приглашенных на мероприятие;
- инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении выпускного вечера;
- проверять готовность помещения и оборудования к проведению мероприятия, в т.ч. соблюдение требований пожарной безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением участниками и приглашенными на мероприятие настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию участников мероприятия и приглашенных в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5. Участникам мероприятия и приглашенным лицам запрещается:

4.5.1. Проносить в здание и на территорию, где проводится мероприятие:

- огнестрельное оружие, колющие предметы;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в т.ч. газовые баллончики;
- животных и птиц;
- пиротехнические изделия;
- алкогольные напитки, табачные изделия, курительные смеси, наркотические и психотропные вещества.

4.5.2. В здании и на территории проведения мероприятия запрещается:

- распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, употреблять наркотические средства или психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения;
- курить;
- создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия;
- прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- засорять и загрязнять сооружения и оборудование;
- наносить повреждения сооружениям и оборудованию;
- препятствовать выполнению служебных обязанностей лицам, ответственным за проведение мероприятия, не выполнять их законные требования;
- самостоятельно проникать в помещение и огражденную территорию;
- находиться на территории и в помещениях, где проводится мероприятие, без разрешения лиц, ответственных за его проведение;
- осуществлять агитационную деятельность, а также действия (бездействия) оскорбляющие участников и приглашенных лиц.

4.6. С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на мероприятии может осуществляться видеонаблюдение с видеозаписью.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. Участники мероприятия, нарушившие настоящее Положение, подлежат удалению с территории проведения мероприятия.

5.2. Администрация школы вправе не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, иных посторонних лиц.

5.3. В случае причинения вреда имуществу образовательной организации лицо, причинившее вред обязано возместить ущерб в порядке, предусмотренном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.