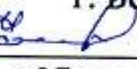


Принято
на Общем собрании
работников
МБОУ СОШ № 21
г. Белгорода

И. В. Чоповдя
« 27 » августа 2020г.

Утверждаю.
Директор МБОУ СОШ №21
г. Белгорода
М. А. Галкина
Приказ 407
от «01» сентября 2020 г.



**Положение
о проведении праздничных мероприятий
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 21» г. Белгорода**

1. Подготовка к празднику

1.1. Подготовка к праздничному мероприятию (День знаний, Последний звонок, Выпускной вечер и т.д.) включает в себя подготовку к официальной части (линейка, митинг, церемония вручения документов об образовании и т.д.) и неофициальной (мероприятия по классам, праздничная дискотека, огоньки и т.д.).

1.2. Подготовка к праздничному мероприятию проводится силами образовательного учреждения с привлечением:

- органов местного самоуправления;
- управления образования администрации г. Белгорода;
- родителей или законных представителей;
- других физических и юридических лиц (по усмотрению образовательного учреждения).

1.3. К проведению праздничного мероприятия следует своевременно:

- привести в порядок, декорировать место проведения торжественной церемонии (площадка перед школой, спортзал школы, актовый зал), установить символы государства, региона, г. Белгорода 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 место для звуковоспроизводящей аппаратуры, микрофонов, записи музыкального сопровождения, включая Гимн Российской Федерации, другие произведения музыкального сопровождения;
- разработать и утвердить сценарий торжества, ритуал церемониальной части и отрепетировать их проведение с основными участниками;
- разослать пригласительные письма или карточки лицам, задействованным на торжестве в качестве участников или гостей, в том числе и почетных.

1.4. К проведению церемониальной части выпускного вечера следует своевременно:

- подготовить и оформить документы об образовании, проверить правильность и точность внесенных в них записей, подписать и заверить печатью образовательного учреждения;
- приготовить знаки отличия, значки и иную персональную символику, предназначенную выпускникам и официальным лицам - участникам торжественной церемонии.

1.5. Для подготовки праздничного мероприятия создается инициативная группа из числа педагогов, учащихся и родителей, которая разрабатывает план подготовки и проведения мероприятия, задания для классов и отдельных учащихся.

1.6. Если по сценарию предусмотрен переезд из одного помещения в другое, время и маршрут согласуется с местными органами власти ГИБДД и охраны правопорядка.

2. Содержание праздничного мероприятия

2.1. Церемониальная часть торжества является официальным мероприятием государственного протокола образовательного учреждения, органов власти и управления образования администрации г. Белгорода. В ходе её проведения должна применяться государственная и служебная символика с отданием соответствующих ей почестей, а в основу отношений кладётся государственный протокольный этикет.

2.2. Символы государственной власти - флаги признаются объектами - участниками этических отношений. Им оказываются почести приветствия и прощания. При исполнении государственного гимна, участники стоят молча или его исполняют.

2.3. При проведении торжества символы государственной власти находятся в месте проведения праздника (площадка перед школой, спортзал, актовый зал).

2.4. Мероприятие начинается с приветственного слова открытия торжества, произносимого руководителем образовательного учреждения (или ведущими). Если в церемонии участвует глава местного самоуправления г. Белгорода или начальник управления образования администрации г. Белгорода, то открыть торжество предоставляется старшему по положению.

2.5. Церемония объявляется открытой после приветствия символики. Объявление является сигналом к исполнению или прослушиванию гимна. Гимн исполняется стоя, что является отданием почестей официальным символам и через это - государству и образовательным учреждениям.

2.6. На торжестве слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса. Поздравления должны быть краткими и не многочисленными.

2.7. Вручение документов об образовании во время выпускного вечера проводится в последовательности:

- выпускники, получающие документ с отличием (медалью) в алфавитном порядке фамилий с соблюдением старшинства отличий;
- остальные выпускники в алфавитном порядке.

2.8. Торжество заканчивается выносом символики.

2.9. Классные руководители на мероприятии находятся с учащимися своего класса и обеспечивают порядок.

2.10. После торжественной части объявляется неофициальная часть торжества (уроки по расписанию, уроки-путешествия, уроки мира, гражданственности, спортивные состязания, огоньки, концерты, конкурсы, экскурсии, дискотеки и другие мероприятия).

2.11. При включении в сценарий и программу торжества прогулок и экскурсий необходимо стремиться к их организованному проведению, привлекать организации, специализирующиеся на их проведении.

2.11. В состав прогулок и экскурсий рекомендуется включать посещение памятных мест. Возможно посещение кинотеатров и театров.

2.13. Лица, отвечающие за проведение торжества, организуют сопровождение учащихся с целью обеспечения их безопасности и охраны общественного порядка.

2.14. На торжестве запрещается распитие спиртных напитков, курение учащимися и их родителями.

3. Охрана правопорядка при проведении торжества.

3.1. Руководителем образовательного учреждения приказом создается группа из числа учителей, родителей, службы охраны образовательного учреждения, обеспечивающая правопорядок и безопасность присутствующих на торжестве.

3.2. Дата проведения праздничного мероприятия доводится до сведения правоохранительных органов и направляется письменное обращение с целью обеспечения дежурства работников органов правопорядка.