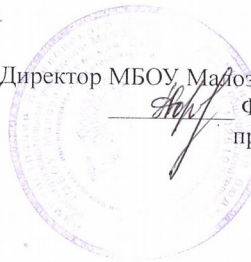


*Принято на общешкольном
собрании
от 20.01.2014 года
Протокол № 2*

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Малозападенской СОШ
Форопонова О.Ю.
приказ № 8
23.01.2014 года



**Положение
о проведении выпускного вечера
в МБОУ Малозападенская СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки и проведения выпускного торжества на IV уровне общего образования
- 1.2. Окончание обучения на IV уровне общего образования завершается праздником с официальной церемониальной частью, на которой осуществляется вручение документов об образовании установленного образца и награждение. Такой праздник является выпускным торжеством, осуществляемым в рамках государственной политики в сфере образования.
- 1.3. Выпускной вечер проводится в календарные сроки, соответствующие времени завершения государственной (итоговой) аттестации. Дата проведения выпускного вечера определяется приказом отдела образования администрации Весёловского района.
- 1.4. Главным событием торжества является вручение документов об образовании, оформляемых на бланках государственного образца. Вручение документов об образовании выпускникам проводится в торжественной обстановке, публично директором школы или лицами, уполномоченными им на проведение данной процедуры. Если в торжественной церемонии принимают участие представители органов государственной власти и местного самоуправления, то право вручить документы может быть представлено им.
- 1.5. Ответственность за организацию и проведение торжественной церемонии вручения документов об образовании несет администрация школы. Для проведения церемонии используются помещения и территория школы или иные места, обеспечивающие необходимый уровень торжественности (помещения клуба).

2. Организация выпускных торжеств

- 2.1. Организация выпускных торжеств, включает следующие этапы:
 - подготовка к проведению торжества;
 - торжественная церемония вручения;
- 2.2. Подготовка к выпускному торжеству включает в себя подготовку к официальной (церемониальной) части и подготовку к неофициальной (общественной) части.
- 2.3. Подготовка к церемониальной части проводится силами школы с привлечением органов местного самоуправления, органов управления образованием, родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц (по усмотрению администрации школы).
- 2.4. К проведению церемониальной части следует своевременно:
 - подготовить и оформить документы об образовании, проверить правильность и точность внесенных в них записей, подписать и заверить печатью образовательного учреждения;
 - привести в порядок, декорировать место проведения торжественной церемонии;
 - установить символы государства, региона, населенного пункта в порядке, предусмотренном государственным протокольным этикетом. При установке символов государственной власти с символами региональной власти и местного самоуправления, их

2.4. К проведению церемониальной части следует своевременно:

- подготовить и оформить документы об образовании, проверить правильность и точность внесенных в них записей, подписать и заверить печатью образовательного учреждения;
- привести в порядок, декорировать место проведения торжественной церемонии;
- установить символы государства, региона, населенного пункта в порядке, предусмотренном государственным протокольным этикетом. При установке символов государственной власти 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);
- разработать и утвердить сценарий торжества, ритуал церемониальной части и отрепетировать их проведение с основными участниками;
- разослать пригласительные письма и карточки лицам, задействованным на торжестве в качестве участников или гостей, в том числе почетных.

2.5. Из состава педагогического и вспомогательного персонала назначаются лица, ответственные за подготовку и проведение праздничных торжеств. В помощь привлекается актив из числа родителей.

2.6. Если по сценарию предусмотрен переезд, время и маршрут должен согласовываться с местными органами власти ГИБДД и охраны правопорядка.

3. Церемониальная (официальная) часть торжества.

3.1. Церемониальная часть торжества является официальным мероприятием государственного протокола образовательного учреждения, органов власти и управления образованием. В ходе её проведения должна применяться государственная и служебная символика с отдаванием соответствующих ей почестей, а в основу отношений кладется государственный протокольный этикет.

3.2. При проведении выпускных торжеств символы государственной власти (герб, знамена, флаги) должны находиться в помещении, где проводится церемониальная часть.

3.3. Церемония вручения документов начинается с приветственного слова открытия торжества, произносимого директором школы и выноса символов государства. Если в церемонии участвует глава власти или органа управления образованием, то роль хозяина следует предоставить старшему по положению.

3.4. Церемония объявляется открытой после выноса символики. Объявление является сигналом к исполнению гимна. Гимн исполняется стоя.

3.5. После исполнения гимна слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса. После выступления директора школы проводится вручение документов об образовании.

3.6. Вручение документов об образовании проводится в последовательности:

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

3.7. После вручения предоставляется слово для ответа выпускникам и для поздравления

– родителям, представителям общественности, приглашенным на торжество. Поздравления должны быть краткими.

3.8. Церемония заканчивается выносом символики.

3.9. После окончания торжественной церемонии может проводиться неофициальная часть торжества.

3.10. На выпускном торжестве запрещается распитие спиртных напитков выпускниками и их родителями (законными представителями).

3.11. На выпускном торжестве запрещается курить.

4. Неофициальная часть торжества

4.1. Неофициальная часть выпускного торжества является формой признания новых прав, приобретенных выпускниками в результате успешного завершения образования в данном образовательном учреждении, и, соответственно, приобретение нового гражданского состояния.

4.2. Неофициальная часть может проводиться вне школы и не является обязательной частью празднования получения выпускниками документов об образовании. Вся ответственность за проведение неофициальной части, комфорт и безопасность участников и гостей несут организации, взявшие на себя обязанности по проведению такого торжества и родители обучающихся (законные представители).

5. Охрана правопорядка при проведении торжества.

5.1. Охрану правопорядка при проведении выпускного торжества осуществляет (по согласованию) дежурный участковый инспектор , а также родители (законные представители) обучающихся по установленному графику дежурства.

5.2. Служба охраны правопорядка выполняет функции:

- Предупреждение правонарушений участниками бала и персоналом;
- Обеспечение безопасности присутствующих на торжестве.

5.3. При выполнении своих служебных обязанностей специалисты службы должны:

- быть вежливыми и предупредительными, оказывать участникам торжества посильную помощь;
- стремиться к корректному и доброжелательному разрешению инцидентов;
- не допускать в здание и на территорию лица лиц, не имеющих приглашений, а также находящихся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- контролировать право внесения оружия и взрывчатых веществ, а также принимать его под охрану;
- не препятствовать своими действиями протеканию торжества в соответствии с программой и протоколом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575996

Владелец Форопонова Олеся Юрьевна

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022