


**СОГЛАСОВАНО**

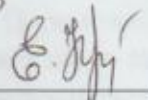
Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Новоозерновская средняя школа города  
Евпатории Республики Крым»

  
Е.И. Капралова

« 05 » мая 2017 г.

**СОГЛАСОВАНО**

председатель Совета муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Новоозерновская средняя  
школа города Евпатории Республики  
Крым»

  
Орда Е.И.

« 05 » мая 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Новоозерновская средняя школа города  
Евпатории Республики Крым»

  
Т.А. Полисан

« 05 » мая 2017 г. приказ № 578

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Новоозерновская средняя школа города  
Евпатории Республики Крым»

Протокол № 25

« 05 » мая 2017 г.

**Положение о проведении выпускных торжеств в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новоозерновская средняя школа города Евпатории Республики Крым» (далее- МБОУ «НСШ»)**

**1. Выпускное торжество. Общие положения**

1.1. Окончание обучения на определенной ступени учреждения общего образования в Российской Федерации традиционно завершается праздником с официальной церемониальной частью, на которой осуществляется вручение документов об образовании установленного образца и награждение. Такой праздник является выпускным торжеством, осуществленным в рамках государственной политики в сфере образования.

1.2. Выпускные торжества проводятся в календарные сроки, соответствующие времени завершения государственной или итоговой аттестации.

1.3. День и время начала проведения выпускного вечера определяется органом управления образования г.Евпатории.

1.4. Школа может изменить дату и время проведения торжества только при наличии объективных причин и по согласованию с органом управления образованием.

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

1.6. Вручение документов об образовании выпускникам проводится в торжественной обстановке, публично директором МБОУ «НСШ» или лицами, уполномоченными им на проведение данной процедуры.

1.7. Ответственность за организацию и проведение торжественной церемонии вручения документов об образовании возлагается на администрацию МБОУ «НСШ». Для проведения церемонии используются помещения и территория образовательного учреждения или предоставленные органами местного самоуправления иные места,

обеспечивающие необходимый уровень торжественности.

1.8. Если в торжественной церемонии принимают участие представители органов государственной власти и местного самоуправления, то право вручить документы может быть представлено им.

1.9. Лиц, приглашаемых на выпускное торжество, необходимо своевременно приглашать, посылая красочно оформленные приглашения.

1.10. Организация выпускных торжеств включает следующие этапы подготовки и проведения:

- подготовка к проведению торжества;
- прибытие и размещение участников;
- торжественная церемония.

## **2. Подготовка к выпускному торжеству**

2.1. Подготовка к выпускному торжеству включает в себя подготовку к официальной (церемониальной) части.

2.2. Подготовка к церемониальной части проводится силами школы с привлечением:

- органов местного самоуправления;
- органов управления образованием;
- родителей или законных представителей;
- других физических и юридических лиц (по усмотрению школы).

2.3. К проведению церемониальной части следует своевременно:

- подготовить и оформить документы об образовании, проверить правильность и точность внесенных в них записей, подписать и заверить печатью МБОУ «НСШ»;
- приготовить знаки отличия, значки и иную персональную символику, предназначенную выпускникам и официальным лицам – участникам торжественной церемонии;
- привести в порядок, декорировать место проведения торжественной церемонии;
- установить символы государства, региона, населенного пункта, образовательного учреждения 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 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.

2.4. Из состава педагогического и производственного персонала выделяются лица, ответственные за подготовку и проведение праздничных торжеств. В помощь ответственным привлекается актив из числа родителей.

2.5. Если по сценарию предусмотрено торжественное шествие по территории населенного пункта, переезд, время и маршрут должен согласовываться с местными органами власти ГИБДД и охраны правопорядка.

2.6. Использование в ходе церемонии пиротехнических средств запрещается.

## **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 отданием 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. При входе в помещение, где установлены символы государственной власти, эти символы приветствуются остановкой движения или поклоном. При исполнении государственного гимна, гимнов субъектов федерации, других региональных образований, их исполнение приветствуется вставанием молча или с присоединением к их исполнению.

3.3. При проведении выпускных торжеств символы государственной власти должны находиться на фасадах зданий и в помещениях, где проводится церемониальная часть торжества.

3.4. Право выноса знамени или флага образовательного учреждения 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. Церемония вручения документов начинается с приветственного слова открытия торжества, и выноса символов государства. Если в церемонии участвует глава власти или органа управления образованием, то роль хозяина следует предоставить старшему по положению.

3.6. Церемония объявляется открытой после выноса символики. Объявление является сигналом к исполнению гимнов. Гимн исполняется стоя, что является отданием почестей официальным символам и через это – государству и образовательным учреждениям.

3.7. После исполнения гимнов слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса. После выступлений проводится вручение документов об образовании.

3.8. 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.

3.8. После вручения предоставляется слово для ответа выпускникам и для поздравления – родителям, представителям общественности, приглашенных на торжество. Поздравления должны быть краткими и не очень многочисленными.

3.9. Церемония заканчивается выносом символики.

3.10. При включении в сценарий и программу торжества прогулок и экскурсий, следует стремиться к их организованному проведению, привлекать организации, специализирующиеся на их проведении. В состав прогулок и экскурсий рекомендуется включать посещение памятных мест, возложение цветов к памятникам.

3.11. Лица, отвечающие за проведение выпускного торжества, организуют сопровождение выпускников с целью обеспечения их безопасности и охраны общественного порядка.

Руководство школы заблаговременно ставит в известность органы охраны правопорядка о планируемых маршрутах и местах проведения прогулок, экскурсий, массовых гуляний.

#### **4. Охрана правопорядка при проведении торжеств**

4.1. Служба охраны правопорядка выполняет функции:

- предупреждение правонарушений участниками торжества и персоналом;
- обеспечение безопасности присутствующих на торжестве.

4.2. 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 помещения 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 726242342903868691666490759959119263676517201340

Владелец Полисан Татьяна Александровна

Действителен с 19.09.2023 по 18.09.2024