



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ
ОБЛАСТИ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «АМУРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(ГОАУ АО Амурский кадетский корпус)

РЕКОМЕНДОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 5
от «15» 04 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГОАУ АО
Амурского кадетского корпуса № 106
от «16» 04 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Благовещенск

**О проведении выпускных торжеств в
ГОАУ АО Амурском кадетском корпусе**

1. Общие положения

1.1. Окончание обучения на определенной ступени общего образования в ГОАУ АО Амурском кадетском корпусе (далее - корпус) 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 министерством образования и науки Амурской области.

1.4. Корпус может изменить дату и время проведения торжества только при наличии объективных причин и по согласованию с министерством образования и науки Амурской области.

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

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

1.7. Ответственность за организацию и проведение торжественной церемонии вручения документов об образовании возлагается на руководство корпуса. Для проведения церемонии используются помещения и территория корпуса или предоставленные органами местной администрации иные места, обеспечивающие необходимый уровень торжественности.

1.8. При принятии участия в торжественной церемонии представителей органов государственной власти и местного самоуправления, право вручить документы предоставляется им.

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

1.10. Организация выпускного торжества включает следующие этапы подготовки и проведения:

- подготовка к проведению торжества;
- прибытие и размещение участников;
- торжественная церемония;
- неофициальная (общественная) часть.

2. Подготовка к выпускному торжеству

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

2.2 Подготовка к церемониальной части проводится силами корпуса с привлечением:

- органов местного самоуправления;
- министерства образования и науки Амурской области;
- родителей (законных представителей) кадет;
- других физических и юридических лиц (по усмотрению руководства корпуса).

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 корпуса;
- приготовить знаки отличия выпускников (нагрудные знаки), значки и иную сувенирную продукцию с персональной символикой корпуса, предназначенную выпускникам и официальным лицам - участникам торжественной церемонии;
- привести в порядок, декорировать место проведения торжества;
- на месте проведения торжественной церемонии, установить символы государства, области и корпуса в порядке, предусмотренном государственным протокольным этикетом. При установке символов государственной власти вместе с символами региональной власти, их следует размещать справа налево, глядя в зал от них в соответствии с приоритетом старшего органа власти, или по центру (если символов 3 и более);
- подготовить место для духового оркестра, звуковоспроизводящую аппаратуру, микрофоны, запись Гимна Российской Федерации и другие произведения музыкального сопровождения;
- разработать и утвердить сценарий торжества, ритуал церемониальной части и отрепетировать ее проведение с основными участниками;
- отправить пригласительные письма или открытки лицам, задействованным на торжестве в качестве участников или гостей, в том числе и почетных.

2.4. Из состава педагогического и обслуживающего персонала выделяются лица, ответственные за подготовку и проведение различных мероприятий праздничного торжества. В помощь ответственным лицам, привлекается актив рот и родительские комитеты.

2.5. Если по сценарию предусмотрено торжественное шествие корпуса по территории города, переезд к месту проведения торжества, то время и маршрут движения должны согласовываться с местными органами власти ГИБДД и охраны правопорядка.

2.6. При использовании в ходе церемонии пиротехнических средств обеспечивается система безопасности, в целях исключения нештатных ситуаций, получения травм, иных несчастных случаев.

Осуществление пиротехнических эффектов поручается лицам, прошедшим соответствующую подготовку, инструктаж и обладающим необходимыми навыками обращения с пиротехническими средствами.

3. Церемониальная (официальная) часть торжества

3.1. Церемониальная часть торжества является официальным мероприятием государственного протокола корпуса. В ходе её проведения должна применяться государственная 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 и поклоном.

При исполнении государственного гимна, других региональных образований, их исполнение приветствуется вставанием 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 корпуса 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, произносимого хозяином места проведения церемонии, как правило директора корпуса, и вноса Флага Амурской области и Знамени кадетского корпуса. Если в церемонии участвует глава власти или представитель министерства образования и науки Амурской области, то роль хозяина следует предоставить старшему по положению.

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

3.7. После исполнения гимна слово для поздравления предоставляется официальным лицам в порядке старшинства статуса.

После выступления директора корпуса проводится вручение документов об образовании и знаков об окончании корпуса.

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.

3.9. После вручения документов, выпускникам предоставляется право выступить с ответной речью для поздравления, обращенной к руководству корпуса, родителям и представителям общественности, приглашенных на торжество.

Поздравления должны быть краткими и не очень многочисленными.

3.10. Церемония заканчивается выносом символики.

3.11. После окончания торжественной церемонии объявляется перерыв, для подготовки к неофициальной части торжества.

3.12. Для проведения неофициальной части необходимо разработать сценарий и программу проведения.

3.13. В программу проведения торжества могут включаться прогулки и экскурсии, для встречи рассвета выпускниками корпуса. Встреча рассвета знаменует начало новой жизни в новом гражданском состоянии.

Для более организованного проведения прогулок, возможно привлечение организаций, специализирующихся на их проведении.

3.14. В состав прогулок и экскурсий рекомендуется включать посещение памятных мест города, возложение цветов к памятникам.

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

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

3.16. При планировании массовых гуляний, места их проведения согласовывают с органами местного самоуправления.

3.17. На выпускном торжестве запрещается распитие спиртных напитков выпускниками и их родителями.

3.18. На выпускном торжестве запрещается курить. Курение для родителей предусматривается только в специально отведенных для этого местах.

4. Охрана правопорядка при проведении торжеств

4.1. Служба безопасности и 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;
- корректно и доброжелательно осуществлять разрешение возникающих инцидентов;
- не допускать на территорию корпуса лиц, не имеющих приглашений, а также находящихся в состоянии алкогольного и наркотического или иного токсического опьянения;
- строго контролировать внос оружия и взрывчатых веществ, а также принимать его под охрану;
- не препятствовать своими действиями протеканию торжества в соответствии с программой (сценарием) и протоколом.

Заместитель директора по воспитательной работе

М.А.Гладышев