

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ «БСОШ № 2»
протокол № 13 от «24» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Л.В. Борюшкина
Приказ № 65(1) от «24» 04 2021 г.

01-33

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учётом мнения органов ученического самоуправления, педагогического совета МБОУ «БСОШ № 2».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации проведения и участия обучающихся в мероприятиях, проводимых школой и не предусмотренных учебным планом.

II. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом школы, относятся общегородские и общешкольные субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера, дискотеки.

2.2. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом школы, планируются заранее и включаются в план работы школы на учебный год. План принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

2.3. Мероприятия, включенные в план работы школы, обязательны для посещения обучающимися указанных категорий.

2.4. Мероприятия, планируемые классным руководителем для обучающихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором школы не позднее 15 сентября текущего года.

2.5. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены обучающиеся и их законные представители.

2.6. Обучающимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч.4 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» о добровольности посещения указанных мероприятий.

2.7. При планировании в школе мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общешкольные и городские субботники, генеральные уборки, дежурство по классу, по школе, в гардеробах и т.д.) должно учитываться согласие обучающихся и их законных представителей. Указанные согласия предоставляются в письменной форме классному руководителю ежегодно в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы.

2.8. Привлечение обучающихся к общественно-полезному труду без письменного согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не допускается.

III. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять обучающихся без присмотра.
- 3.2. Перед проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводятся инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественном транспорте, походе, в театре, на экскурсиях и т.д) с отметкой в соответствующем журнале.
- 3.3. При организованных выездах не более, чем на 8-10 часов, классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.
- 3.4. Организационный выезд осуществляется только при наличии приказа директора школы с разрешением на выезд.
- 3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 обучающихся.
- 3.6. При организованных выездах более, чем на сутки (с ночевкой), классным руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее, чем за 10 дней до выезда.
- 3.7. Организованный выезд более, чем на 1 сутки, согласовывается с МУ "Отдел образования Савского МР РТ" и подтверждается соответствующим приказом.
- 3.8. Ответственный за безопасность при получении заявления от классного руководителя с просьбой о разрешении на организованный выезд более, чем на 1 сутки, в течение рабочего дня готовит соответствующее ходотайство на имя начальника Управления образования.
- 3.9. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые классным руководителем, должны включаться в план работы на неделю.
- 3.10. Мероприятия, проводимые в пределах территории школы, могут не сопровождаться соответствующим приказом директора школы. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье обучающихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.
- 3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении школы, должны заканчиваться не позднее 20 часов.
- 3.12. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, после его окончания должен убедиться, что все обучающиеся покинули школу, отключить электроприборы, закрыть помещения.
- 3.13. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятий, не предусмотренным учебным планом, работник, ответственный за проведение мероприятия, обязан немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры для ликвидации последствий случившегося.

IV. Документация по результатам проведенных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

4.1. По результатам проведенного мероприятия, не предусмотренных учебным планом, лицом, ответственным за проведение указанного мероприятия может быть составлена соответствующая информационно-аналитическая справка, либо может вестись протокол. Информация размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.