

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением английского языка»
Ново-Савиновского района г. Казани

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 28.08.2021 г.

С учетом мнения

Совет Родителей, протокол № 2 от 28.05.2021г.

Директор МБОУ «Школа № 9»
Т.А.Иванова
Приказ № 213-О от 28.08.2021 г.



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 279 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с учетом мнения органов ученического самоуправления, педагогического совета МБОУ «Школа № 9» ново-Савиновского района г. Казани (далее школа).

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.
- 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 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. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа директора школы с разрешением на выезд.
- 3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих их 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 Управлением образования 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 ходатайство на имя начальника Управления образования.
- 3.9. Мероприятия, не предусмотренным 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 предусмотренным 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 в том, 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 предусмотренным 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.