

ПРИНЯТ

педагогическим советом
Председатель педагогического совета

_____ Л.А.Душенина

(протокол № 8 от « 30» декабря 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 7 им. Героя
Советского Союза В.Х. Хазиева ЗМР РТ»

_____ Л.А.Душенина

Введено в действие приказом
№ 523 от «30» декабря 2020 г.

Положение
о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным
планом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ п.4,6 ст.34 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 им. Героя Советского Союза В.Х. Хазиева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение), Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения, должностными инструкциями работников Учреждения.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок планирования, подготовки, организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых в Учреждении и не предусмотренных стандартом образования и учебным планом Учреждения.

2. Порядок подготовки и организации мероприятий.

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Учреждения относятся: праздники, творческие конкурсы, соревнования, вечера, дискотеки, аукционы, акции, викторины, слеты, спортивные мероприятия, а также иные мероприятия.

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

2.3. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором Учреждения.

2.4. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, необходимо исходить из следующих показателя – целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы и соответствием поставленных задач конкретным особенностям детского коллектива.

2.5. За месяц до проведения мероприятия составляется план, сценарий проведения, мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе и включающий следующие пункты: категория и количество участвующих детей; количество участвующих взрослых; общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения; кем и как обеспечивается охрана общественного порядка (если предусмотрено).

2.6. С планом воспитательной работы Учреждения и конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их родители (законные представители).

2.7. Учащимся и их родителям (законным представителям) должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ» о добровольности посещения указанных мероприятий.

2.8. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и общешкольные субботники, акции, дежурство по школе и в столовой), должно учитываться согласие учащихся и их родителей (законных представителей). Указанные согласия предоставляются в письменной форме классному руководителю ежегодно в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы либо могут содержаться в договоре с родителями учащихся.

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

3. Порядок проведения мероприятий.

3.1. При проведении внеклассных мероприятий, не допускается оставлять учащихся без присмотра. Классный руководитель или сопровождающий учитель отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок.

3.2. Перед проведением общешкольных мероприятий, проводятся инструктажи по технике безопасности, а при выходе с территории Учреждения с отметкой в соответствующем журнале.

3.3. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Учреждении, должны заканчиваться не позднее 20.00 часов.

3.4. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, после окончания мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся покинули Учреждение, отключить электроприборы, закрыть помещения.

3.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, работник, ответственный за проведение мероприятия, обязан немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры для ликвидации последствий случившегося.

4. Порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в Учреждении.

4.1. В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении.

4.2. Обучающиеся обязаны выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

4.3. Учреждение может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

4.4. Перед проведением мероприятия Учреждение может объявлять правила поведения и (или) проводить инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

4.6. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без разрешения лица, ответственного за проведение мероприятия.

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

5.1. По итогам проведения мероприятия издается приказ.

5.2. Информация о проведенных мероприятиях может быть размещена на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».