



**ПРИНЯТ**  
педагогическим советом  
Председатель педагогического совета

  
М.Г.Талипова  
*Мотоков от 31.08.2023г.*

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МБОУ «Большеширданская  
НОШ-ДС ЗМР РТ»

  
М.Г.Талипова  
*от 31.08.2023*



**Положение  
о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным  
планом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Большеширданская НОШ-ДС ЗМР РТ**

**1. Общие положения.**

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 Большеширданская НОШ-ДС ЗМР РТ (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.**

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

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.

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

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

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).

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

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

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.

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

### **3. Порядок проведения мероприятий.**

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.

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

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

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

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.**

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.

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

Учреждение может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

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.**

По итогам проведения мероприятия издается приказ.

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