

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол от 16 января 2017 года №5

Утверждаю  
Директор школы И.И. Волчанникова  
приказ от 16 января 2017 года №5



## Положение

### **о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, обучающимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Краснополянская основная общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок организации, порядок участия учащихся в мероприятиях, проводимых образовательным учреждением, не предусмотренных учебным планом.

1.3. При организации мероприятий, проводимых образовательным учреждением, не предусмотренных учебным планом, администрация ОУ руководствуется следующим нормативно-правовыми актами РФ:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

2.1. Мероприятия общешкольного уровня, не предусмотренных учебным планом образовательной организации, планируются заранее и вносятся в план работы школы, с которыми администрация школы знакомит педагогических работников на августовском педагогическом совете.

2.2. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора и утверждаются руководителем образовательной организации не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.3. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся.

2.4. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (субботники на территории школы и села, генеральные уборки закрепленных участков, уборки по классу и т.д.), должно учитываться согласие обучающихся и их законных представителей. Указанные согласия предоставляются в письменном виде классному руководителю и хранятся вместе с личными делами обучающихся.

2.5. Привлечение учащихся к общественно-полезному труду без письменных согласий не допускается.

#### **3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, МБОУ «Краснополянская ООШ» не допускается оставлять обучающихся без присмотра.

3.2. Перед проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводятся инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественных местах, походе, в театре, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале инструктажей.

- 3.3. При организованных выездах не более чем на 8-12 часов классным руководителям подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до мероприятия.
- 3.4. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа образовательной организации с разрешением на выезд.
- 3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих, 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.
- 3.6. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой, руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 1 неделю до выезда).
- 3.7. Организованный выезд более чем на 1 сутки согласовывается с Управлением образования и подтверждается соответствующим приказом.
- 3.8. Заместитель директора при получении заявки от классного руководителя с просьбой о разрешении на организованный выезд не менее чем на 1 сутки в течение рабочего дня готовит соответствующее ходатайство на имя начальника Управления образования.
- 3.9. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые руководителями, должны фиксироваться в воспитательных планах.
- 3.10. Мероприятия, проводимые в пределах территории образовательного учреждения, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителя образовательной организации. Участие обучающихся в незапланированных мероприятиях подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.
- 3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые образовательным учреждением, должны заканчиваться не позднее 21.00.
- 3.12. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, по окончании мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся образовательного учреждения покинули здание, отключить электроприборы, закрыть помещение, в котором проходило мероприятие.
- 3.13. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятия, не предусмотренного учебным планом, работник, ответственный за проведение данного мероприятия обязан немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры для ликвидации последствий случившегося.