

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОХВОРОСТАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрено
на заседании педагогического совета.
Протокол № 7
от 15 февраля 2017 г.

Утверждаю
Директор МКОУ Старохворостанской СОШ
Е.В.Семейкин
Приказ №13
от 15 февраля 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке посещения учащимися мероприятий,
не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения органов ученического самоуправления, Педагогического совета муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Старохворостанская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых Школой, и не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Школы относятся: общерайонные и общешкольные субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера.

2.2. Мероприятия общешкольного уровня, 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 к посещениям учащимися указанных категорий.

2.4. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года.

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

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

2.7. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и общешкольные субботники, акции, генеральные уборки, дежурство по классу, в столовой, дежурство по школе и в гардеробах и т.д.), должно учитываться согласие учащихся 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 учащихся к общественно-полезному труду без письменного согласия учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не допускается.

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять учащихся 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 8-12 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 руководителя образовательного учреждения с разрешением на выезд.

3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 10-15 учащихся.

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 отделом образования и подтверждается соответствующим приказом.

3.8. Заместитель директора по ВР 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 отдела образования.

3.9. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые классными руководителями, должны включаться в план работы на неделю.

3.10. Мероприятия, проводимые в пределах территории Школы, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителя Школы. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.

3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Школы, должны заканчиваться не позднее 21.00 часа.

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

3.13. 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.