

«Принято»
на заседании
педагогического совета
школы
Протокол № 4
от 1.11.2013 г.



«Утверждено»
Директор школы
М.В. Маширова
Приказ № 108
от 11.11.2013 г.

Положение

о посещении учащимся по своему выбору мероприятий, проводимых в школе и не предусмотренных учебным планом МБОУ СОШ №11

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством в области образования.
- 1.2. Настоящим Положением определяется порядок организации, порядок участия учащихся в мероприятиях, проводимых школой, не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 2.1. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренных учебным планом образовательной организации, планируются заранее и вносятся в план работы школы, с которым 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 по воспитательной работе.
- 2.3. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их законные представители.
- 2.4. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и общешкольные субботники, 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 в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы.
- 2.5. Привлечение учащихся к общественно-полезному труду без письменных согласий, указанных в п.2.4. настоящего положения, не допускается.

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных

- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа образовательной организации с разрешением на выезд.
- 1.6. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих, 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.
- 1.7. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой, руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 1 неделю до выезда).
- 1.8. Мероприятия, проводимые в пределах территории школы, могут не сопровождаться соответствующим приказом директором школы. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.
- 1.9. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые образовательным учреждением, должны заканчиваться не позднее 20.00.
- 1.10. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, по окончанию мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся школы покинули здание, отключить электроприборы, закрыть помещение, в котором проходило мероприятие.
- 1.11. 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.