

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол №9 от 04.05.2017г.

«Согласовано»
Председатель ПК
/ Е.Н.Морозова/

«Утверждаю»
Директор средней школы № 51
Д.А. Андронов
Приказ №83
от 04.05.2017г.



Порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №51».

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» (ч.4 ст. 34, решением педагогического совета муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №51» (далее – Школа).

1.2. Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия обучающихся 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: общегородские и общешкольные субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера, дискотеки и т.п.

2.2. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом Школы, планируются заранее и включаются в план работы школы на учебный год. План является составной частью годового плана муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №51» и ежегодно утверждается директором Школы.

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

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

2.5. Обучающимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» о добровольности посещения мероприятий.

2.6. 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 обучающихся 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.

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

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. Все мероприятия не предусмотренные учебным планом осуществляются в свободное от уроков время.

3.2. При подготовке и осуществляемых во внеурочное время, не допускается оставлять обучающихся без присмотра.

3.3. 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.

3.4. При организованных выездах более чем на 8-12 часов классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.

3.5. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа руководителя Школы с разрешением на выезд.

3.6. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 обучающихся.

3.7. 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.

3.8. Организованный выезд более чем на 1 сутки производится через согласование с Учредителем.

3.9. 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 Учредителю.

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

3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Школы, должны заканчиваться не позднее 20-00 часов.

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

С порядком ознакомлен(а): _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201 ____ г.