

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Филимоновская СОШ»
протокол № 11
от «31» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Филимоновская СОШ»
Л.В. Палкина
Приказ № 4100
от «31» 08 2017 г.



Положение о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании статьи 34 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБОУ «Филимоновская СОШ» (далее школа), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов и участие в них обучающихся.

2. Виды и порядок проведения внеурочных мероприятий

2.1. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные, классные разновозрастные трудовые, спортивные мероприятия, балы, вечера, праздники, творческие конкурсы и встречи, викторины, слёты, экскурсии, и иные мероприятия, проводимые вне рамок учебного плана и учебного расписания занятий.

2.2. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

2.3.Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием педагога-организатора, классных руководителей, учащихся, после чего представляется директору на утверждение.

2.4. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

1) целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

2) отношение обучающихся, определяемое:

- степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью;
- самостоятельностью;

3) качество организации мероприятия, определяемое:

- нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога (педагогов);

4) моралью взрослых и детей, определяемой:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли обучающихся.

2.5.Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогов в устной форме.

2.6. В течение учебного года план проведения внеурочных мероприятий может корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

3. Планирование внеурочных мероприятий

3.1. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план издается Положение о проведении мероприятия, включающее следующие пункты:

- количество участвующих классов;
- количество педагогов (ответственных) с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения, места проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, пофамильно;

3.2. Одновременно с приказом представляется сценарий мероприятия.

3.3. Директор школы не реже одного раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

3.4. При проведении общешкольного мероприятия участники должны быть извещены о проведении данного мероприятия не позднее, чем за неделю до начала проведения мероприятия.

3.5. Мероприятия должно оканчиваться не позднее 20.00 часов (по местному времени).

4. Ответственность во время проведения внеурочного мероприятия

4.1. Во время проведения внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку детей к мероприятию (номер художественной самодеятельности), отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время его проведения.

4.2. При проведении экскурсий, походов, выездов в театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с подписью обучающихся, получивших инструктаж,

а также знакомит обучающихся с правилами поведения в общественных местах.

4.3. Перед выездом класса на мероприятие в пределах Канского района, классный руководитель составляет список обучающихся с указанием фамилии, имя, отчества педагога сопровождающего детей, за 10 дней письменно уведомляет администрацию школы о планируемом выездном мероприятии, заполняет заявку на предоставление автобуса у секретаря школы. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

4.4. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к участию в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, запрещается (*см. Приложение 1*).

4.5. Право школьников участвовать в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом закрепляется письменным соглашением родителей (законных представителей) обучающихся (*см. Приложение 1*). Письменное соглашение родителей об участии ребёнка в общественно – полезном труде берётся 1 раз в год (в начале учебного года), и действует до 31 августа текущего учебного года.

5. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

5.1. Все посетители внеурочных мероприятия имеют право:

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий;
- использовать плакаты, лозунги во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, эмблемы, футболки с символикой мероприятия);

5.2. Все посетители внеурочных мероприятий обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения, в котором проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок во время проведения мероприятий;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.3. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;
- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

5.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять пиво, алкогольные напитки, наркотические и токсичные вещества;

- приводить на мероприятия посторонних лиц без устного разрешения ответственных за проведение мероприятия;
- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников школы, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании школы, а также на прилегающих к учреждению тротуарных дорожках и на внешних стенах учреждения;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей и участников мероприятия.

6. Права и обязанности организаторов мероприятия

6.1. Организаторы мероприятия могут устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
-

7. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

7.1. При проведении внеурочных мероприятий классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

**Форма согласия родителей (законных представителей)
на привлечение учащихся МБОУ «Филимоновская СОШ»
к участию в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом**

Я, _____
ФИО родителей (законных представителей)

разрешаю / не разрешаю (нужное подчеркнуть) своему ребёнку _____
ФИО ребёнка

участвовать в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом (трудовые и спортивные мероприятия, праздники, акции, балы, вечера, творческие конкурсы и встречи, викторины, слёты, конференции (в том числе научно-практические), фестивали, КВН, экскурсии и т.п.).

дата

подпись

Форме оплаты работ (заказных обязательств)
на выполнение работ по договору № 03/11-Ф/МДОУ «Филимоновская СОШ»
и участие в мероприятиях, не предусматривающих расходование

Филимоновская СОШ (наименование)

Средняя общеобразовательная школа № 1 (наименование)

Филимоновская СОШ

наименование заказчика (наименование организации, учреждения, предприятия, организации, осуществляющей закупку)
Муниципальное бюджетное учреждение «Филимоновская СОШ»
наименование исполнителя (наименование организации, осуществляющей закупку)
Муниципальное бюджетное учреждение «Филимоновская СОШ»



Прошито, пронумеровано и
подписано печатью
Листах
Муниципальное бюджетное учреждение «Филимоновская СОШ»
Средняя общеобразовательная школа № 1
Цанкина