

Рассмотрен
на заседании
педагогического совета
Протокол №6
20.02.2019г.



Порядок
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2
г. Шебекино Белгородской области»
посещения 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» (часть 4 ст.34).

1.2. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 г. Шебекино Белгородской области» (Далее Учреждение), не предусмотренных учебным планом (в дальнейшем – мероприятия).

1.3. Данный порядок призван урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, проведения, оценку результатов.

1.4. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, утвержденные директором в планировании работы школы.

2. Планирование внеурочных мероприятий.

2.1. Годовой план работы школы готовится заместителем директора Учреждения с участием классных руководителей, руководителя методических объединений классных руководителей, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

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

Целесообразность, определяемая:

А) местом в системе воспитательной работы;

Б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
отношение учащихся, определяемое:

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

а) идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагога (педагогов) и классных руководителей

моралью взрослых и детей, определяемой:

а) оценкой роли взрослых;

б) оценкой роли учащихся.

2.3. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

2.4. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в годовой план работы школы на обсуждение представляется смета расходов, включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;

- количество участвующих взрослых;

- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;

- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;

- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка.

- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

2.5. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

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

3. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

3.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

3.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

3.3. Перед выездом класса или коллектива классный руководитель (педагог) уведомляет администрацию школы за 3 дня. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

4. Правила проведения мероприятий

4.1. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения обучающихся.

4.2. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00.

4.3. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

4.4. Бесконтрольное хождение по территории Учреждения во время проведения мероприятия запрещается.

4.5. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в Учреждении, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора, дежурного администратора).

4.6. Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки на территории Учреждения.

4.7. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся Учреждения и настоящие правила о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в Учреждении.

4.8. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

5. Права и обязанности обучающихся.

5.1. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

5.2. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речовки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

5.3. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома представителя Учреждения, ответственного за проведение мероприятия.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

6.2. Учреждение может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.

6.3. Учреждение может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки.

6.4. Учреждение может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.