

Принято Педагогическим советом
протокол от 12.01.2021 г.

Согласовано:
Советом учащихся
протокол от 12.01.2021г № 1

«Утверждаю»

директор МБОУ СОШ № 5 с. Ильинка
_____ В.А. Ефремов
приказ № 13 от 13.01.2021 года.

Общешкольным
родительским комитетом
(законных представителей)
несовершеннолетних
учащихся
протокол от 15.01.2021г № 1

Порядок посещения учащимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и на основании Устава Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» с. Ильинка Ханкайского муниципального округа Приморского края (далее Учреждение).
2. Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых Учреждением, и не предусмотренных учебным планом,
3. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Учреждения относятся: общерайонные и общешкольные праздники, конкурсы, вечера, дискотеки.
4. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом Учреждения, планируются заранее и включаются в план работы Учреждения на учебный год. План принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается директором Учреждения.
5. Мероприятия включенные в план работы Учреждения обязательны к посещениям учащимися указанных категорий.
6. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором Учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года,
7. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их родители (законные представители).
8. Учащимся и их родителям (законным представителям) должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» о добровольности посещения указанных мероприятий.
9. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общерайонные и общешкольные субботники, акции, генеральные уборки, дежурство по классу, в столовой, дежурство по Учреждению и в гардеробах и т.д.), должно учитываться согласие учащихся и несовершеннолетних учащихся без согласия 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.

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

11. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять учащихся без присмотра.

12. 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.

13. При организованных выездах не более чем на 8-12 часов классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, 10 дней до проведения мероприятия.

14. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой) классным руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 15 дней до выезда.

15. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа директора Учреждения с разрешением на выезд.

16. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.

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

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

19. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в здании Учреждения, должны заканчиваться не позднее 20-00 часов.

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

21. 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.

22. По результатам проведенного мероприятия, не предусмотренного учебным планом, лицом ответственным за проведение указанного мероприятия может быть составлена соответствующая информационно аналитическая справка, либо может вестись протокол. Информация может размещаться на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».