

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
среднего общего образования «Школа № 2 г. Облучье»**

СОЛАСОВАНО

На заседании УС

Протокол № 1 от 24.01.2015 г.

Председатель УС

 А.Я. Попова

СОЛАСОВАНО

На заседании школьного

Парламента

Протокол № 1 от 24.01.2015 г.

Президент ШП

 П.Б. Сузи

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОО «Школа

№ 2 г. Облучье»

М.Р. Вологжина

Приказ № 1/о от 11.01.2015



**ПОРЯДОК 6.1.
посещения учащимися мероприятий, проводимых
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением**

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», с учетом мнения органов ученического самоуправления, Управляющего совета, Педагогического совета МБОУ СОО «Школа № 2 г. Облучье»
- 1.2. Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Школы относятся: субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера, тематические дискотеки, экскурсии (не предусмотренные учебным планом).
- 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 принимается на педагогическом совете школы, согласовывается с Управляющим советом и утверждается директором Школы.
- 2.3. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года.
- 2.4. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их законные представители.
- 2.5. Учащимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ» о добровольности посещения указанных 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 учащихся и их законных представителей. Указанные согласия предоставляются в письменной форме классному руководителю ежегодно в не позднее дня проведения мероприятия и хранятся вместе с планом воспитательной работы.

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

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

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

3.2. Перед проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводятся инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественном транспорте, походе, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале.

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

3.4. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа руководителя образовательного учреждения с разрешением на выезд.

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

3.6. 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.

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

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

3.9. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Школы, должны заканчиваться не позднее 21-30 часов.

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

3.11. 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.

4. Документация по результатам проведенных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

4.1. 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 размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет».