

Утверждено приказом директора  
МБСЛШ им. Ю.А.Гагарина  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Андронов И.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке участия обучающихся в мероприятиях, проводимых МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина, которые не предусмотрены учебным планом**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке участия обучающихся в мероприятиях, проводимых МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина, которые не предусмотрены учебным планом (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение регламентирует в соответствии с действующим законодательством вопросы участия обучающихся в мероприятиях, проводимых МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина, которые не предусмотрены учебным планом (далее – мероприятия), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. К числу мероприятий относятся: школьные тематические вечера, праздники, спортивные соревнования. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий и/или заместитель руководителя МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина по ВР, классный руководитель, воспитатель.

1.4. Указанные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина.

1.5. Посещение или участие в мероприятиях, которые не предусмотрены учебным планом, для обучающихся является добровольным.

1.6. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

## **II. Основные задачи**

2.1 Мероприятия являются составной частью учебно-воспитательного плана образовательной организации.

2.2 Данные мероприятия проводятся для решения задач:

- а. повышения познавательного интереса обучающихся в изучении учебных предметов;
- б. развития творческих способностей обучающихся;
- в. совершенствования культуры речи и поведения обучающихся;
- г. выявление одаренных обучающихся в различных направлениях деятельности;
- д. формирования здорового образа жизни обучающихся;
- е. обучения методам и приемам организации активного отдыха обучающихся;
- ж. реализации воспитательной программы образовательной организации.

## **III. Подготовка мероприятий**

3.1 Проведение мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по ВР МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина о проведении мероприятия, не менее чем за три учебных дня, предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

3.2 При проведении общешкольного мероприятия участники образовательного процесса должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина не позднее, чем за два дня до начала проведения мероприятия согласно плану заезда.

3.3 При проведении мероприятия классный руководитель, воспитатель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе/отряде.

3.4 При проведении выездных экскурсий, походов, выездов в бассейн г. Кыштыма воспитатель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись обучающихся, получивших инструктаж.

3.5 Перед выездом отряда за 1 – 3 дня зам. директора по ВР МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина письменно уведомляет администрацию МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина. На основе этого издается приказ по образовательной организации о выездном мероприятии отряда с указанием лиц, сопровождающих обучающихся (воспитателей, в случае необходимости - медработников).

3.6 Администрации МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

3.7 Кроме этого подается следующая информация:

- а. количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- б. количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого;
- в. общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания;
- г. дата проведения;
- д. как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- е. фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия;
- ж. фамилия, имя, отчество медицинского работника (в случае необходимости).

3.8 Мероприятие проводится после представления всех сведений по приказу директора МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина.

3.9 Материальное обеспечение мероприятия производится из средств МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина и/или за счет средств родительской платы за путевку .

#### **IV. Проведение мероприятий**

4.1 Ответственными за проведение мероприятий являются:

- а. заместитель директора по учебной работе в урочное время;
- б. заместитель директора по воспитательной работе во внеурочное время.

4.2 Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем директора по воспитательной работе с работниками (педагогами, классными руководителями, воспитателями); классными руководителями/воспитателями с обучающимися. Фактом проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и/или журнале инструктажей.

4.3 Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей). Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.4 Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием мероприятия, а также присутствия при его проведении.

4.5 Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общешкольных вечеров – до 20.30.

Если класс/отряд участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя/воспитателя на нем обязательно.

4.6 Обучающимся, участвующим в мероприятии категорически запрещается:

- а. приносить в образовательную организацию оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- б. курить в здании и на территории образовательной организации;
- в. приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);
- г. нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- д. делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.8. В случае нарушения требований п. 4.7. администрация МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

## **V. Подведение итогов мероприятия**

5.1. После проведения мероприятия проводится анализ и его оценивание исходя из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая:
  - а) местом в системе воспитательной работы;
  - б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса/отряда;
- отношение обучающихся, определяемое:
  - а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - б) их активностью;
  - в) самостоятельностью;
- качество организации мероприятия, определяемое:
  - а) художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;
  - б) формами и методами проведения мероприятия;
  - в) ролью педагога (педагогов).

5.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся) и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе), фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки обучающихся, педагогов даются отдельно. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Директор МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина не реже раза в заезд заслушивает заместителя по вопросу выполнения плана общешкольных мероприятий на заезд и вносит в этот план необходимые коррективы.

5.4. Подведение итогов проведенных мероприятий учитывается при установлении оплаты труда, премировании работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина.

## **VI. Ответственность за проведение мероприятий**

6.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на педагогов или классных руководителей/воспитателей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

6.2 Заместители директора по учебной и воспитательной работе контролируют подготовку и проведение мероприятия.

6.3 Классные руководители/воспитатели инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина.

7.2. Положение утверждается в 2 экземплярах, имеющих равную силу, один из которых находится на хранении в канцелярии образовательной организации, а второй в архиве МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина.

7.3. Ознакомление работников МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина с Положением, а также размещение текста Положения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» производится инженером-электроником МБСЛШ им.Ю.А.Гагарина после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.