

Согласовано:

Советом обучающихся  
протокол от 30.01.2015 № 3

Советом родителей (законных пред-  
ставителей) несовершеннолетних  
обучающихся  
протокол от 12.02.2015 № 3



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
МБОУ СОШ № 6 с. Новоселище  
от 13.02.2015 №32 с изменениями от  
12.01.2021 г № 6

### **Порядок посещения учащимися мероприятий, не предусмотренных учебным пла- ном**

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 № 6» с. Новоселище 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 субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, 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 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 № 273-ФЗ «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, ак-

ции, 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».