

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОБУ «СОШ№90»  
Л. А. Потоцкая  
«31» августа 2020 г. № О-114

Рассмотрено и принято  
в качестве локального правового акта МОБУ «СОШ№90»  
на заседании Педагогического совета школы  
от «28» августа 2020 г. Протокол № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСЕЩЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНом В МОБУ «СОШ №90» Р.П. ЧУНСКИЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Нормативным основанием для разработки данного Положения является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав образовательного учреждения

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего положения.

1.3. Настоящее Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов и оплату.

1.3. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, а также иные мероприятия, утверждённые директором в планировании работы школы и предлагаемые учреждениями культуры и спорта в течение года.

### **2. Планирование внеурочных мероприятий**

2.1. Годовой план работы школы (раздел «Организация воспитательной работы школы») готовится заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе 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);
- моралью взрослых и детей, определяемой:
  - а) оценкой роли взрослых;
  - б) оценкой роли учащихся.

б. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов по

пятибалльной шкале. Оценки детей и взрослых, педагогов даются реально. Опрос производится под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.3. 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 учащихся**

#### **3.1. Обеспечение безопасности учащихся при проведении мероприятий.**

3.1.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

3.1.2. При проведении походов, выходов в музеи, театр, кинотеатр заместитель директора, курирующий вопрос охраны труда, проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с ответственным педагогом (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор и пр.) с письменной росписью в журнале инструктажа.

3.1.3. Ответственный педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования и пр.) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

3.1.4. Перед выходом (выездом) класса или коллектива классный руководитель (педагог) уведомляет администрацию школы за 5-7 дней в письменной форме (заявление). На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

#### **3.2. Организация выезда организованных групп учащихся и воспитанников к местам отдыха, оздоровления и в места проведения мероприятий**

3.2.1. При отправке организованных групп детей назначается ответственный за процедуру согласования и отправки организованных групп детей на отдых, оздоровление, места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и учебно-тематических экскурсий в пределах и за пределами р.п. Чунский и Иркутской области.

3.2.2. Выезд организованных групп обучающихся за пределы р.п. Чунский осуществляется на основании приказа директора школы.

3.2.3. При отправке организованных групп детей на места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и экскурсий в пределах и за пределами р.п. Чунский необходимо оформление следующих документов:

- приказы направляющих организаций с указанием фамилий должностных лиц, на которых возложена ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних в пути следования от места жительства до места проведения мероприятия (отдыха) и обратно, во время пребывания на отдыхе, оздоровлении, в период проведения мероприятий;

- договор об оказании услуг между образовательным учреждением и проводящей стороной;

- развернутые списки детей с указанием домашних адресов, телефонов родителей, даты рождения, школы, класса, номеров и серий документов, удостоверяющих личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт) с отметкой медицинского работника;

- письменное согласие родителей (или лиц их заменяющих) на участие в поездке уведомление органов ГИБДД о проведении автобусной поездки при массовых перевозках детей автомобильной колонной (3 автобуса и более).

3.2.4. При выезде организованных групп обучающихся за пределы р.п. Чунский дополнительно необходимо оформление следующих документов:

- акт осмотра работниками ГИБДД технического состояния автотранспорта, осуществляющего перевозку детей, по согласованному с ГИБДД маршруту;

- страховые медицинские полисы на каждого обучающегося и воспитанника;

- медицинские справки о состоянии здоровья обучающихся и воспитанников с выписками о прививках;
- памятки для учащихся по безопасности на маршруте и инструкции для руководителей на случай непредвиденных ситуаций;
- паспорта или свидетельства о рождении (подлинник и копия).

3.2.5. Проезд группы обучающихся и воспитанников любой численности к месту проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся и воспитанников соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 обучающихся и воспитанников число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного педагога.