АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школы № 1» г. Воркуты

**«воркута» кар кытшлöН МУНИЦИПАЛЬНöЙ ЮКöИСА АДМИНИСТРАЦИЯ**

«1 №-а шöр учреждение» Воркута карса Муниципальнöй велöдан учреждение

169901, Республика Коми, г. Воркута, ул. Пионерская, д. 30

Тел.: (82151) 5-76-40 Факс: 8-82151-5-77-94 E-mail: sosh1priemnaya@gmail.com

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН приказом директора 30.08.2014 №406 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке посещения учащимися по своему выбору мероприятий,**

**не предусмотренных учебным планом**

Воркута

2014

**1. Общие положения**

1.1. Положениео порядке посещения учащимися по своему выбору мероприятий,не предусмотренных учебным планом (далее – Положение)Муниципального общеобразовательного учреждения «СОШ №1» г. Воркуты (далее– Учреждение) призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением и посещением учащимися мероприятий,не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку и проведение.

1.2. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3.К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, посещаемых учащимися по своему выбору, относятся: общешкольные и гимназические балы, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, а также иные мероприятия, утверждённые директором в планировании работы Учреждения.

**2. Планирование внеурочных мероприятий**

2.1. Годовой план работы Учреждения (раздел «Планирование воспитательной работы») проектируется заместителем директора по 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 годовой план 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 Учреждения, класса;

*- отношение учащихся, определяемое:*

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

*- качество организации мероприятия, определяемое:*

а) идейно-моральным, нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагога (педагогов);

2.3. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в годовой план на обсуждение представляется план, включающийследующие пункты:

- количество участвующих детей;

- количество участвующих взрослых (приглашенных лиц, родителей);

- количество педагогов с указанием фамилии,имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия;

- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;

- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;

- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

-фамилия, имя, отчество ответственного за проведение мероприятия.

2.4. Одновременно с планомпредоставляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

2.5. Директор Учреждения ежемесячно заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

**3.Правила проведения мероприятий**

3.1. Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются Положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения учащихся.

3.2. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 30 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00.

3.3. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

3.4. Бесконтрольное хождение по территории Учрежденияво время проведения мероприятия запрещается.

3.5. Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в Учреждении, допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора по воспитательной работе, дежурного администратора).

3.6. Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки, курить на территории Учреждения.

3.7. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка для учащихся и настоящее Положение о порядке посещения учащимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в Учреждении.

3.8. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

**4. Права и обязанности учащихся**

[4.1](http://kids.wikimart.ru/furniture/sport/model/185836?recommendedOfferId=2813633).Учащиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

4.2. Учащиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, слоганы во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, [футболки](http://garments.wikimart.ru/to_women/womens_clothing/t_shirts_vests/model/15168873?recommendedOfferId=21868940) с символикой мероприятия).

**5. Права и обязанности Учреждения**

5.1. Учреждение может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
5.2. Учреждение может устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.

5.3. Учреждение может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки.

5.4. Учреждениеможет устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

5.5. Учреждение может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

**6.Обеспечение безопасности учащихся при проведении мероприятия**

6.1. Ответственный за проведение мероприятияадминистратор, педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

6.2. При проведении походов, выходов в культурно-досуговые учреждения города, театр, кинотеатр заместитель директора по БТиЖ проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с ответственным администратором, педагогом (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) с письменной росписью в журнале инструктажа.

6.3.Ответственный администратор, педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.)должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

6.4.Перед выездом класса или коллективаклассный руководитель (педагог) уведомляет администрацию школы за 5-7дней. На основе этого издается приказ по Учреждению о выездном мероприятии.

6.5. Организация выезда организованных групп учащихся в места проведения мероприятий:

 - при отправке организованных групп детей назначаетсяответственныйза процедуру согласования и отправки организованных групп детей в местапроведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и учебно-тематических экскурсий в пределахи за пределами города Воркуты.

 - выезд организованных групп учащихся в пределахи за пределами города Воркуты осуществляетсяна основании: приказа по Учреждениюс указанием фамилий должностных лиц, на которых возложена ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних в пути следования, в период проведения мероприятий;договором об оказании услуг между образовательным учреждением и туристской фирмой;

программойтура;письменнымсогласиемродителей (или лиц их заменяющих) на участие впоездке.