

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №1 г. Туймазы**

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
Управляющего совета

от 02.09.13 № 1

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
родительского комитета

от 02.09.13 № 1

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания совета  
учащихся

от 02.09.13 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Боронников И.Е. Ш №1  
Приказ  
от 03.09.2013 № 116



**Положение о порядке посещения учащимися  
МБОУ СОШ №1 г. Туймазы по их выбору мероприятий,  
не предусмотренных учебным планом**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, туристические походы, также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на Педагогическом совете школы, после чего представляется директору на утверждение.

1.5. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

а) целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

б) отношение учащихся, определяемое:

- степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью;
- самостоятельностью;

в) качество организации мероприятия, определяемое:

- идейным, нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога (педагогов).

г) нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли учащихся.

**1.1.** Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

**1.2.** За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, смета расходов, включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;

## **2. Порядок посещения учащимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

**2.1** Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в школе, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом.

**2.2** . Учащиеся обязаны соблюдать инструкции о мерах безопасности для учащихся, предусмотренные для конкретного мероприятия.

**2.3** . Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном ответственным за проведение мероприятия.

**2.4** . Учащиеся не опаздывают на внеклассные мероприятия.

**2.5** . Внешний вид учащихся соответствует тематике внеклассного мероприятия.

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

**2.7** . При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять учащихся без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

**2.8** . При проведении выездных экскурсий, походов, поездок, выход в к/театр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

**2.9** . Перед выездом класса не менее, чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основании этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса с указанием ответственных лиц за создание безопасных условий, жизнь и здоровье учащихся во время проведения мероприятия.