

Тихонова Ирина

Аркадьевна

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 59**

Подписано цифровой подписью:

Тихонова Ирина Аркадьевна 620087, г. Екатеринбург, пер. Короткий, 7, Тел./факс: (343) 210-75-98,

Местонахождение:

E-mail: school59ekb@mail.ru, www.школа59.екатеринбург.рф

г.Екатеринбург, пер. Короткий, 7

Дата: 2021.03.12 17:13:19 +05'00'

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МАОУ СОШ № 59

Протокол № 1 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 59

И.А. Тихонова

Приказ № 121-о от 26.08.2020г.



**Порядок посещения обучающимися по своему выбору
мероприятий, проводимых в организации
и не предусмотренных учебным планом**

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения

1.1. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся имеют право на посещение мероприятий, которые проводятся в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила посещения обучающимися мероприятий, проводимых в МАОУ СОШ № 59 (далее - ОУ), не предусмотренных учебным планом (интеллектуальные игры, игры по станциям, общешкольные балы, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, встречи, спортивные соревнования и т.д.).

1.3. Настоящим Положением определяется порядок организации, проведения и участия обучающихся в мероприятиях, предусмотренных общешкольным планом воспитательной работы и мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

2. Цели и задачи проведения внеурочных мероприятий

2.1. Цель: создание условий для всестороннего развития, социализации и самореализации обучающихся в свободное от учёбы время.

Задачи:

- обеспечение благоприятной адаптации обучающихся в ОУ;
- включение обучающихся в разностороннюю деятельность;
- развитие мотивации обучающихся к познанию и творчеству;
- создание условий для развития и реализации творческих, познавательных и общественных способностей обучающихся, стремления к ведению здорового образа жизни;
- воспитание патриотических, духовно-нравственных качеств личности через совместную деятельность участников образовательных отношений;
- организация общественно-полезной и досуговой деятельности обучающихся совместно с общественными организациями, театрами, библиотеками, музеями.
- предупреждение безнадзорности, правонарушений.

3. Направления, формы виды проведения внеурочных мероприятий

3.1. Внеурочные мероприятия проводятся по направлениям: спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, общеинтеллектуальное, общекультурное, социальное.

3.2. Формы проведения внеурочных мероприятий: творческие вечера, круглые столы, диспуты, социальные проекты, КТД, праздники, конкурсы, викторины, экскурсии, выставки творческих работ, спортивно-оздоровительные мероприятия, кружки, секции, олимпиады, общественно полезные практики, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями и др.

3.3. Виды проведения внеурочных мероприятий: досугово-развивающая, игровая; познавательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество, техническое творчество, трудовая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность, краеведческая деятельность.

4. Принципы организации внеурочных мероприятий

4.1. Внеурочное мероприятие, организованное и проводимое в Учреждении или классе должно отвечать следующим принципам:

- добровольность участия обучающихся в соответствии с их интересами и способностями;
- личностно ориентированный подход в развитии и формировании личности подростка;
- систематичность в организации;
- создание условий для проявления творческих возможностей;
- сочетание массовых, групповых и индивидуальных форм работы.

5. Организация и проведение внеурочных мероприятий

5.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, педагога-организатора, библиотекаря. План может обсуждаться на Совете обучающихся, педагогическом Совете, Совете родителей, но утверждается приказом директора школы.

5.2. На основе общешкольного плана внеурочных мероприятий, классными руководителями составляется план воспитательной работы в классе, с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласовывается заместителем директора по воспитательной работе.

5.3. Организация и проведение внеурочных мероприятий осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, классными руководителями.

5.4. К подготовке и проведению мероприятий привлекаются все учителя-предметники, работник школьной библиотеки, руководители кружков, педагоги учреждений дополнительного образования, специалисты здравоохранения, представители органов правопорядка.

5.5. За месяц до проведения общешкольного мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, где учитывается:

- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- количество участвующих взрослых;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

5.6. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, включаются в план воспитательной работы. В соответствии с пунктом 4 статьи 34. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые не предусмотрены учебным планом.

В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов и школы могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

Проведение внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, предполагает обязательное уведомление заместителя директора о проведении мероприятия, не менее чем за две недели до назначенной даты проведения мероприятия.

В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

При проведении общешкольного мероприятия, не включенного в общешкольный план работы, участники должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

5.7. На общешкольных мероприятиях обязаны присутствовать классные руководители участвующих классов.

5.8. В соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 для проведения мероприятий могут использоваться общешкольные помещения (актовый зал, библиотека), а также помещения учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры.

5.9. Внеурочные мероприятия могут проводиться на базе учреждений дополнительного образования детей. Перед посещением обучающимися учреждений дополнительного образования издается приказ по школе. Классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся.

5.10. Перед участием обучающихся в городских мероприятиях издается приказ по школе. Классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся.

5.11. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

5.12. Перед проведением экскурсий, выходов в музеи, библиотеки города, театр, кинотеатр не менее чем за две недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе.

При проведении экскурсий, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж.

5.13. Продолжительность внеурочных мероприятий зависит от возраста обучающихся и вида деятельности и устанавливается в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10.

5.14. Просмотры телепередач и кинофильмов, спектаклей должны проходить не чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1,5 часов для обучающихся 7-11 классов.

5.15. При организованных выездах не более чем на 8 часов классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за две недели до проведения мероприятия.

Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа директора школы с разрешением на выезд.

Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12 учащихся.

При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой) классным руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за две недели до выезда. Организованный выезд более чем на 1 сутки согласовывается с Департаментом образования, подтверждается соответствующим приказом.

Заместитель директора по воспитательной работе при получении заявления от классного руководителя с просьбой о разрешении на организованный выезд готовит соответствующее ходатайство на имя начальника Департамента образования.

5.16. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и общешкольные субботники, генеральные уборки, дежурство по классу и т. д.), должно учитываться согласие обучающихся и их родителей (законных представителей). Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних

обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается (в соответствии с п. 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.17. Директор ОУ не реже 1 раза и четверть заслушивает заместителя директора по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий.

6. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка

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

- целесообразность;
- отношение учащихся;
- качество организации мероприятия;
- нравственно-этический потенциал взрослых и обучающихся.

6.2 Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме.

6.3 Опрос производится классными руководителями, заместителем директора по воспитательной работе.

7. Ответственность за проведение внеурочных мероприятий

7.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий, в приказе по школе.

7.2. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятий.

7.3 Классные руководители 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.

8. Поощрения

8.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятий, директором школы может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота и подарок.

8.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятий приказом директора ОУ может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом.

9.2. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Тихонова Ирина Аркадьевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022