

Принят Решением
Педагогического совета
МАОУ СОШ №19
(протокол № __ от «_» _____ 201_ г.)

Утверждаю:
Директор МАОУ СОШ №19
В.И Хамнуев
приказ №__ от «__» _____ 201_ г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке посещения обучающимися мероприятий,
непредусмотренных учебным планом
МАОУ СОШ № 19 г. Улан- Удэ

Принят с учетом мнения
Совета обучающихся
(протокол заседания № __ от
«_» _____ 201_ г.)

Принят с учетом мнения
Совета родителей
(протокол заседания № __ от
«_» _____ 201_ г.)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Положение устанавливает порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, которые проводятся в МАОУ СОШ № 19 г. Улан-Удэ» (далее – Школа) и не предусмотрены учебным планом, а также вне Школы.

1.2. Обучающиеся имеют право на выбор посещения мероприятия, не предусмотренного учебным планом Школы, на свое усмотрение.

2. Правила проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом за пределами территории Школы.

2.1. Программа мероприятия, цель его проведения, организаторы мероприятия, место, время его начала и окончания, а также иные дополнительные сведения о проводимом мероприятии (транспортировка, платная основа мероприятия и др.) содержатся в письменной справке о мероприятии, предоставляемой директору школы ответственными должностными лицами школы - организаторами мероприятия не менее чем за 10 дней до его проведения, а также письмо-ходатайство от классного родительского комитета (комитетов) о разрешении участия в мероприятии обучающихся классного коллектива с приложением списка родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с их личной подписью, заверяющей согласие на участие их детей в мероприятии.

2.1.2. В случае возникновения сомнения в целесообразности проведения данного мероприятия и участия в нем обучающихся школы директор школы выносит рассмотрение данного вопроса на обсуждение коллегиальных органов управления Учреждением, в том числе Совета родителей и Совета обучающихся.

2.1.3. Решение о проведении мероприятия и участия в нем обучающихся школы протоколируется и утверждается приказом директора школы.

2.1.4. В приказе о проведении мероприятия в обязательном порядке указываются должностные лица (заместители директора, классные руководители), на которых возлагается ответственность совместно с родительскими комитетами классов за безопасность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятия.

2.1.5. Классные руководители обязаны заблаговременно письменно информировать о проведении мероприятия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, получить письменное разрешение участия их сына (дочери) в данном мероприятии.

2.1.6. В числе сопровождающих обучающихся на проводимое мероприятие и присутствующих до конца на данном мероприятии в обязательном порядке должны быть представители родителей обучающихся в количестве не менее 2 чел. от каждого класса.

2.1.7. Педагогическим работникам запрещено осуществлять сбор денежных средств с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на проведение мероприятия. Решение финансовых вопросов, связанных с проведением и участием мероприятия за пределами школы и не предусмотренных учебным планом, относится к исключительной компетенции родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) родительских комитетов классных коллективов, школы.

3. Порядок организации и проведения мероприятия, не предусмотренного учебным планом в Школе.

3.1. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий.

Мероприятие должно заканчиваться не позднее 20-00 час.

3.2. Приказом директора Школы назначаются ответственные должностные лица из числа заместителей директора, классных руководителей, руководителей структурных подразделений Школы за организацию и проведение мероприятия.

3.3. Ответственность за своевременное проведение инструктажа о поведении в местах массовых мероприятий возлагается на преподавателя ОБЖ и классного руководителя.

3.4. Информация о содержании и результатах проведенного мероприятия доводится до директора школы в письменной форме на следующий день после его проведения.

3.5. В случае возникновения ЧС во время проведения мероприятия, влекущей угрозу жизни и здоровью его участников, ответственное должностное лицо из числа администрации Школы незамедлительно информирует о случившемся директора Школы, правоохранительные органы, органы МЧС или здравоохранения.

3.6. Директор школы вправе принять управленческие решения, в т.ч. по привлечению к дисциплинарной ответственности по результатам служебного расследования лиц, по вине которых мероприятие не состоялось (сорвалось), проведено не на должном уровне и др.