

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа а. Каменномост»
369240, КЧР, Карачаевский район, а. Каменномост, ул. Алиева, д. 40
Тел: 8(87879) 2-90-54, e-mail: kamennomost.mou@mail.ru

«Принято»

на заседании педагогического совета
МКОУ «СОШ а. Каменномост»
Протокол № 1 от 31. 08. 2017 г.

«Утверждено»

приказом директора
МКОУ «СОШ а. Каменномост»
№ 22/АОУ от 31. 08. 2017 г.
З. Н. Чеккуева



Локальный акт № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

**О посещении обучающимися мероприятий,
проводимых МКОУ «СОШ а. Каменномост» и не
предусмотренных учебным планом.**

2017 г.

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» ст. 34. П. 4, Устав МКОУ «СОШ а. Каменномост».

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

1.3. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеклассных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. К числу внеклассных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные, классные вечера, утренники, тематические праздники, творческие конкурсы, викторины, экскурсии, предметные декадни, спортивные соревнования.

1.5. Годовой план воспитательной работы школы готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей, педагогом-организатором, воспитателями ГПД, родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

2. Цели и задачи

Цели:

- сделать жизнь обучающихся и воспитанников учреждения интересной и увлекательной;
- развивать мотивации к познанию и творчеству;
- сформировать активную гражданскую позицию.

Задачи:

- развитие индивидуальных качеств обучающихся и воспитанников через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;
- развитие инициативы и творчества обучающихся и воспитанников в процессе коллективных дел;
- укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни;
- создание атмосферы психологического комфорта, условий для развития эмоциональной, коммуникативной, культурной сфер;
- социальная адаптация детей через практико-деятельностную основу воспитательного процесса;
- переживание ситуации успеха в различных видах деятельности.

3. Организация и проведение внеклассных мероприятий

3.1. классные внеклассные мероприятия организуются и проводятся в МКОУ «СОШ а. Каменномост» классными руководителями, воспитателями ГПД в сроки, указанные в годовом плане деятельности учреждения или в плане воспитательной работы классных руководителей.

3.2. Для организации и проведения общешкольных внеклассных мероприятий создаются творческая группа из числа педагогических

работников, которые составляют сценарий, определяют ответственных за различные направления мероприятия, распределяют роли, готовят мероприятие, корректируют возникающие проблемы.

3.3. Анализируя и оценивая внеклассное мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям обучающихся МКОУ «СОШ а. Каменномост»;

- отношение обучающихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;

- качество организации мероприятия, определяемое нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия.

4. Обязанности педагогов, обучающихся при организации и проведении внеклассных мероприятий.

4.1. Обеспечение безопасности учащихся при проведении мероприятий

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

4.1.2. При проведении массовых внеклассных мероприятий уполномоченный по вопросам ГО и ЧС разрабатывает план обеспечения безопасности во время проведения данного мероприятия, проводит инструктаж с ответственным лицом.

4.1.3. Ответственный за проведение внеклассного мероприятия педагог (классный руководитель, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж

4.2. Обеспечение безопасности учащихся при проведении выездных мероприятий

4.2.1. При проведении походов, выездов в музеи, театры, кинотеатры, экскурсии уполномоченный по вопросам ГО и ЧС проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с ответственным педагогом (классный руководитель, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) с письменной росписью в журнале инструктажа.

4.2.2. Ответственный за проведение выездного внеклассного мероприятия педагог (классный руководитель, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж

4.2.3. Перед выездом класса или коллектива классный руководитель (педагог) уведомляет администрацию школы за 10 дней, предоставляет следующую информацию: дата мероприятия, списки участников мероприятия, вид транспорта, маршрут следования, разрешения родителей на

участие ребенка в мероприятии, ФИО и должность сопровождающих лиц (на электропоезде – 1 сопровождающий на группу детей из 12 человек), на основании которой этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

4.2.4. При отправке организованных групп детей назначается ответственный за процедуру согласования и информирования за 10 дней до выезда управление образования, молодежной политики и спорта, управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, ГИБДД г. Карачаевска (поездка на автобусе) о проведении культурных, спортивных мероприятий в пределах и за пределами КЧР.

4.2.5. При отправке организованных групп детей на места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и экскурсий в пределах и за пределами КЧР 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 и обратно, в период проведения мероприятий;
- договор об оказании услуг между образовательным учреждением и туристской фирмой;
- туристская путевка установленного образца, утвержденная Министерством финансов РФ от 09.07.2007 г. № 60 н (отпечатанная и пронумерованная типографским способом);
- 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 (при выезде за пределы Российской Федерации - нотариально заверенное);
- уведомление органов ГИБДД о проведении автобусной поездки за 10 дней до выезда;
- акт осмотра работниками ГИБДД технического состояния автотранспорта, осуществляющего перевозку детей, по согласованному с ГИБДД маршруту (акт должен быть датирован за 2 суток до поездки);
- страховые медицинские полисы на каждого обучающегося;
- медицинские справки о состоянии здоровья обучающихся;
- паспорта или свидетельства о рождении (подлинник и копия).