

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Гагарина, 38\14 Тел./факс (81378) 2-10-95  
E-mail [sch12@vbg.lokos.net](mailto:sch12@vbg.lokos.net) <http://vbgschool12.jimdo.com/>

Принято  
на заседании педагогического  
совета школы  
протокол № 1 от «28» августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 12»  
М.М. Амиридзе  
Пр. № 241 от «09» 09 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке посещения мероприятий,**  
**непредусмотренных учебным планом.**

**1. 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 МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» (далее — МБОУ «СОШ № 12»).

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, утренняя гимнастика, тематические праздники, творческие конкурсы, викторины, экскурсии, предметные декады, спортивные соревнования, организация общественно-полезного труда.

1.5. Годовой план воспитательной работы школы готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей, 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 МБОУ «СОШ № 12» 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 МБОУ «СОШ № 12»;
- 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 записью в журнал инструктажа по ТБ.

4.2. Обеспечение безопасности учащихся при проведении выездных мероприятий.

4.2.1. 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 записью в журнал инструктажа по ТБ.

4.2.2. 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), издается приказ по школе о выездном мероприятии.

4.2.3. 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 города Выборга (поездка на автобусе) о проведении культурных, спортивных мероприятий.

4.2.4. 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;
- 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).