

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ «Лицей №23»

от 10 апреля 2019 № 1-10.04/01-05



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ,**  
**ПРОВОДИМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,**  
**КОТОРЫЕ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**  
**МБОУ «ЛИЦЕЙ №23»**

г. Озерск

Челябинская область

2019 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке участия обучающихся в мероприятиях, проводимых образовательной организацией, которые не предусмотрены учебным планом (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Лицей №23», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Положение регламентирует в соответствии с действующим законодательством вопросы участия обучающихся в мероприятиях, проводимых образовательной организацией, которые не предусмотрены учебным планом (далее – мероприятия), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. К числу мероприятий относятся: коллективные творческие дела, праздники, спортивные соревнования. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий и заместитель директора МБОУ «Лицей №23».

1.4. Указанные мероприятия включаются в план работы учреждения, который утверждается приказом директора МБОУ «Лицей №23» (далее – учреждение).

1.5. Посещение или участие в мероприятиях обучающихся, которые не предусмотрены учебным планом, является добровольным.

1.6. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

## **II. Основные задачи**

2.1 Мероприятия являются составной частью плана работы учреждения.

2.2 Данные мероприятия проводятся для решения задач:

- 1) повышения познавательного интереса обучающихся в изучении учебных предметов;
- 2) развития творческих способностей обучающихся;
- 3) совершенствования культуры речи и поведения обучающихся;
- 4) выявления одаренных обучающихся в различных направлениях деятельности;
- 5) формирования здорового образа жизни обучающихся;

- 6) обучения методам и приемам организации активного отдыха обучающихся;
- 7) реализации образовательной программы МБОУ «Лицей №23».

### **III. Подготовка мероприятий**

3.1 Проведение мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя директора по воспитательной работе о проведении мероприятия, не менее чем за три учебных дня предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

3.2 При проведении общешкольного мероприятия участники образовательной деятельности должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией учреждения не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.3 При проведении мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.4 При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись обучающихся, получивших инструктаж.

3.5 Перед выездом класса за 1 – 3 дня классный руководитель письменно уведомляет администрацию МБОУ «Лицей №23». На основе этого издается приказ по учреждению о выездном мероприятии класса.

3.6 Классным руководителем предоставляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора.

3.7 Кроме этого подается следующая информация:

- 1) количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- 2) количество участвующих в мероприятии родителей (законных представителей);
- 3) количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого;
- 4) общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания;
- 5) дата проведения;
- 6) как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- 7) фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

3.8 Мероприятие проводится после предоставления всех сведений по приказу директора учреждения.

3.9 Материальное обеспечение мероприятия может производиться (по желанию родителей) из средств родительского комитета класса или за счет средств внебюджетных фондов.

#### **IV. Проведение мероприятий**

4.1. Ответственными за проведение мероприятий являются:

- 1) заместитель директора;
- 2) педагогические работники МБОУ «Лицей №23», назначенные приказом директора учреждения;
- 3) родители (законные представители), привлекаемые к дежурству классными руководителями.

4.2. Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем директора с классными руководителями; директором МБОУ «Лицей №23» с заместителем директора; классными руководителями с обучающимися и родителями (законными представителями). Фактом проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и журнале инструктажей.

4.3. Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей). Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием мероприятия, а также присутствия при его проведении.

4.5. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общешкольных вечеров в 8 – 11 классах до 21 часа, продолжительность классных вечеров – до 19 часов.

4.6. Если класс участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя на нем обязательно.

4.7. Обучающимся, участвующим в мероприятии, категорически запрещается:

- 1) приносить в МБОУ «Лицей №23» оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- 2) курить в здании и на территории учреждения;
- 3) приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);
- 4) нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательного процесса;

5) делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.8. В случае нарушения требований п. 4.7. администрация учреждения оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

## **V. Подведение итогов мероприятия**

5.1. После проведения мероприятия проводится анализ и его оценивание исходя из следующих показателей:

– целесообразность, определяемая:

а) местом в системе воспитательной деятельности;

б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

– отношение обучающихся, определяемое:

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

– качество организации мероприятия, определяемое:

а) художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагогов и родителей (законных представителей);

5.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в устной или письменной форме, фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов даются раздельно. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Директор учреждения не реже раза в месяц заслушивает заместителя по вопросу выполнения плана общешкольных мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

5.4. Подведение итогов проведенных мероприятий учитывается при установлении оплаты труда, премировании работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «Лицей №2».

## **VI. Ответственность за проведение мероприятий**

6.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на педагогов или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

6.2. Заместитель директора контролирует подготовку и проведение мероприятия.

6.3. 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.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора учреждения.

7.2. Ознакомление работников учреждения с Положением, а также размещение текста Положения на официальном сайте МБОУ «Лицей №23» в сети «Интернет» производится заместителем директора после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.

**ОБСУЖДЕНО**

на Совете учреждения  
протокол от 04.04.2019 № 2

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете учреждения  
протокол от 09.04.2019 № 5