

Принято
На Педагогическом совете
Протокол от 31.08.2015 №1

Утверждаю
Директор МБУ ДО ЭБЦ
Ю.А. Рущенко
Приказ от 31.08.2015г. № 77



**Порядок посещения учащимися мероприятий,
проводимых МБУ ДО ЭБЦ
и не предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения органов самоуправления учащихся, Управляющего совета, Педагогического совета МБУ ДО ЭБЦ (далее Учреждение) и является локальным актом к Уставу МБУ ДО ЭБЦ.

1.2. Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых Учреждением, и не предусмотренных учебным планом.

**2. Порядок организации мероприятий,
не предусмотренных учебным планом**

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Учреждения относятся: общегородские и учрежденческие субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера, дискотеки, воспитательные мероприятия.

2.2. Мероприятия учрежденческого уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом Учреждения, планируются заранее и включаются в план воспитательной работы Учреждения на учебный год. План принимается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

2.3. Мероприятия включенные в план работы Учреждения обязательны к посещениям учащимися указанных категорий.

2.4. Мероприятия, планируемые педагогом дополнительного образования для учащихся конкретной группы, вносятся в план воспитательной работы группы, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.5. С планом воспитательной работы конкретной группы должны быть ознакомлены учащиеся и их законные представители.

2.6. Учащимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ» о добровольности посещения указанных мероприятий.

2.7. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и учрежденческие субботники, акции, генеральные уборки, конкурсы, праздники и т.д.), должно учитываться согласие учащихся и их законных представителей. Указанные согласия предоставляются в письменной форме педагогу дополнительного образования ежегодно в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы.

2.8. Привлечение учащихся к общественно-полезному труду без письменного согласия учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не допускается.

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять учащихся без присмотра.

3.2. Перед проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводятся инструктажи по технике безопасности (правилам поведения в общественном транспорте, походе, в театре, на экскурсиях и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале.

3.3. При организованных выездах не более чем на 8-12 часов педагогом дополнительного образования подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.

3.4. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа руководителя образовательного учреждения с разрешением на выезд.

3.5. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.

3.6. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой) педагогом дополнительного образования подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 10 дней до выезда.

3.7. Организованный выезд более чем на 1 сутки согласовывается с Управлением образования и подтверждается соответствующим приказом.

3.8. Заместитель директора по УВР при получении заявления, от педагога дополнительного образования с просьбой о разрешении на организованный выезд более чем на 1 сутки в течение рабочего дня готовит соответствующее ходатайство на имя начальника Управления образования.

3.9. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые педагогом дополнительного образования, должны включаться в план работы на неделю.

3.10. Мероприятия, проводимые в пределах территории Учреждения, могут не сопровождаться соответствующим приказом руководителем Учреждения. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.

3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Учреждения, должны заканчиваться не позднее 21-00 часов.

3.12. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, после окончания мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся покинули Учреждение, отключить электроприборы, закрыть помещения.

3.13. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, работник, ответственный за проведение мероприятия, обязан немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры для ликвидации последствий случившегося.

4. Документация по результатам проведенных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

4.1. По результатам проведенного мероприятия, не предусмотренного учебным планом, лицом ответственным за проведение указанного мероприятия может быть составлена соответствующая информационно-аналитическая справка, либо может вестись протокол. Информация размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2015г.

5.2. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседаниях педагогического совета Учреждения.

5.3. Настоящее положение действительно до принятия новой редакции.

Положение разработано заместителем директора по УВР
Батищева Л.М.