

Принят Решением
Педагогического совета
МАОУ «СОШ № 35»
(протокол № 2 от «20» 12 2016 г.)

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ №35»
Пахомова Д.Г.
приказ № 159 от «22» 12 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке посещения обучающимися мероприятий,
не предусмотренных учебным планом МАОУ «СОШ №35»**

Принят с учетом мнения
Совета обучающихся
(протокол заседания № 3 от «19» 12 2016 г.)

Принят с учетом мнения
Совета родителей
(протокол заседания № 2 от «21» 12 2016 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 №35» (далее – Школа) или за ее пределами и не предусмотренных учебным планом.

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

2. Правила посещения 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 посещения мероприятия обучающимися с приложением списка родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с их личной подписью, заверяющей согласие на посещение их детьми этого мероприятия.

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

2.1.3. Принятие решения о посещении мероприятия и участия в нем обучающихся школы протоколируется и утверждается приказом директора школы.

2.1.4. В приказе о посещении 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 планируемом посещении мероприятия, не предусмотренного учебным планом, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, получить письменное разрешение на посещение их сына (дочери) данного мероприятия.

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 посещение мероприятия. Решение финансовых вопросов, связанных с посещением 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.

2.1.8. В случае, если обучающиеся школы планируют посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, проводимых за пределами района в обязательном порядке необходимо об этом в письменном виде информировать МУ «Комитет по образованию» Администрации г.Улан-Удэ. Посещение обучающимися школы мероприятий, проводимых за пределами республики, необходимо согласовать с министерством образования и науки РБ.

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 повлекло за собой возникновение угрозы жизни и здоровью обучающихся школы.