

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3»  
624096, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, улица Машиностроителей, д.6  
тел./факс 8/34368/5-37-42/; E-mail: [mou\\_soh3@list.ru](mailto:mou_soh3@list.ru)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета  
от 29 мая 2019 г. № 11

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей  
от 28 мая 2019 г. № 10

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета учащихся  
от 27 мая 2019 г. № 7



**Порядок посещения учащимися мероприятий, проводимых муниципальным автономным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 3» и не предусмотренных учебным планом**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения Совета учащихся, Педагогического совета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - МАОУ «СОШ № 3»).
2. Настоящим Порядком определяется порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых МАОУ «СОШ № 3», и не предусмотренных учебным планом.

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

3. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом МАОУ «СОШ № 3» относятся: общегородские и общешкольные субботники, генеральные уборки, акции, праздники, конкурсы, соревнования, вечера, дискотеки.
4. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом МАОУ «СОШ № 3», планируются заранее и включаются в план работы МАОУ «СОШ № 3» на учебный год. План принимается на педагогическом совете МАОУ «СОШ № 3», согласовывается с Советом МАОУ «СОШ № 3» и утверждается директором МАОУ «СОШ № 3».
5. Мероприятия, включенные в план работы МАОУ «СОШ № 3», обязательны к посещениям учащимися указанных категорий.
6. Мероприятия, планируемые классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором МАОУ «СОШ № 3» не позднее 15 сентября текущего учебного года.
7. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их законные представители.
8. Учащимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» о добровольности посещения указанных мероприятий.
9. При планировании и организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общегородские и общешкольные субботники, акции, генеральные уборки, дежурство по классу, дежурство в гардеробе и т.д.), должно учитываться согласие учащихся и их законных представителей. Указанные согласия предоставляются в письменной форме классному руководителю ежегодно в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы.
10. 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**

12. 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.
13. При организованных выездах не более чем на 8-12 часов классным руководителем подается заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.
14. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа директором МАОУ «СОШ № 3» с разрешением на выезд.
15. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.
16. При организованных выездах более чем на сутки (с ночевкой) классным руководителем подается заявка о согласовании на выезд не менее чем за 10 дней до выезда.
17. Организованный выезд более чем на 1 сутки согласовывается с Муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» и подтверждается соответствующим приказом.
18. Заместитель директора по правовому воспитанию при получении заявления от классного руководителя с просьбой о разрешении на организованный выезд более чем на 1 сутки в течение рабочего дня готовит соответствующее ходатайство на имя начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхняя Пышма»
19. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые классными руководителями, должны включаться в план работы на неделю.
20. Мероприятия, проводимые в пределах территории МАОУ «СОШ № 3», могут не сопровождаться соответствующим приказом директора МАОУ «СОШ № 3». Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье учащихся на работника, ответственного за проведение данного мероприятия.
21. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении МАОУ «СОШ № 3», должны заканчиваться не позднее 20-00 часов.
22. Педагогический работник, ответственный за проведение мероприятия, после окончания мероприятия должен убедиться в том, что все учащиеся покинули МАОУ «СОШ № 3», отключить электроприборы, закрыть помещения.
23. 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**

24. 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 МАОУ «СОШ № 3». в сети «Интернет»