

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3
от 31.08.2021г.

Утверждаю
Директор ГОКУ «Специальная
(коррекционная) школа № 6 г.
Нижнеудинска» А.В. Никитин
Приказ № 195-ОД от 01.09.2021г.



Положение

О посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 6 г. Нижнеудинска»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Методическими рекомендациями Министерства образования Иркутской области «Порядок получения начального общего, основного общего образования в форме семейного образования» от 13.12.2016 г. № 02-55-12221/16; Приказом Министерства образования Иркутской области от 29 ноября 2013 г. № 112-МПР «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной образовательной организации Иркутской области, муниципальной образовательной организации в Иркутской области и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а так же детей - инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях»; Уставом образовательной организации. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» постановление от 28 сентября 2020 г.

1.2. Настоящий локальный акт призван урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. Настоящий Локальный акт вступает в силу с момента издания приказа по школе и действует до издания нового соответствующего Локального акта.

1.4. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном данным локальным актом.

1.5. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, а также иные мероприятия, предусмотренные планом внеурочной воспитательной работы школы и комплексными перспективными планами воспитательной работы классных руководителей, утвержденными директором школы.

1.6. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей: а) местом в системе воспитательной работы; б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса; в) отношении учащихся, определяемое: - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия; - их активностью; - самостоятельностью; г) качество организации мероприятия, определяемое: - идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем; - формами и методами проведения мероприятия; - ролью педагога; д) моралью взрослых и детей, определяемой: - оценкой роли родителей; - оценкой роли учащихся.

1.7. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки детей и взрослых, педагогов даются реально. Опрос производится под руководством заместителя директора по ВР.

1.8. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляются следующие пункты: - количество участвующих детей; - количество участвующих взрослых; - количество педагогов с указанием ФИО каждого, роли в проведении мероприятия; - общая продолжительность мероприятия с указанием даты проведения, времени начала и

окончания; - кем и как обеспечивается охрана общественного порядка; - материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-, видеотехника, диски, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.; - ФИО ответственного.

2. Порядок посещения мероприятий обучающимися

2.1. Организация и проведение мероприятия осуществляется заместителем директора по ВР, педагогом-организатором, руководителем школьного музея, ведущим библиотекарем, а также педагогом, классным руководителем, ответственным за проведение мероприятия.

2.2. К подготовке и проведению мероприятия могут привлекаться педагоги, работник школьной библиотеки, медицинский работник школы, руководители кружков.

2.3. На общешкольные мероприятия (праздники, линейки, конкурсы) обучающиеся приходят классом в сопровождении классного руководителя (ответственного педагога) за 5 минут до начала мероприятия.

2.4. При проведении школьных спортивных соревнований необходимо наличие у учащихся спортивной формы и допуска школьного мед. работника. Спортивные мероприятия сопровождает медицинский работник школы.

2.5. Для участия школьной спортивной команды в городских, республиканских спортивных мероприятиях необходимо оформить заявку, включающую списки обучающихся с указанием даты рождения, допуска медицинского работника школы и согласия родителей (законных представителей).

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

2.7. Обучающиеся обязаны выполнять требования организаторов мероприятия по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

2.8. Организация может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

3. Обеспечение безопасности обучающихся при проведении мероприятий

3.1. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель ГПД и др.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время сопровождения и проведения мероприятия.

3.2. Заместитель директора по ВР регулярно (2 раза в год) проводит инструктажи по охране жизни и здоровья, учащихся с педагогическим коллективом школы. 3

3.3. Ответственный за выход на мероприятие педагог должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья с обучающимися с обязательной записью в Листке безопасности.

3.4. Перед выездом классного коллектива классный руководитель (ответственный педагог) уведомляет администрацию школы за 2-3 дня. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

3.5. Ответственный руководитель группы назначается из расчета 1 педагог на 10 учащихся.

3.6. Состав обучающихся, участвующих в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению доводятся заранее до сведения администрации, обучающихся, классных руководителей.

3.7. Начало мероприятий допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие не должно заканчиваться позднее 21:00 ч.

3.8. Учащиеся обязаны приходить на мероприятие без опозданий, в гардеробе необходимо снять верхнюю одежду. Внешний вид соответствует тематике мероприятия.

3.9. Бесконтрольное хождение во время проведения мероприятия запрещается. Присутствие на внеклассном мероприятии лиц, не обучающихся в ГОКУ СКШ №6 г. Нижнеудинска допустимо только с разрешения ответственного за проведение мероприятия (заместителя директора по ВР, дежурного администратора).

3.10. Запрещается приходить на мероприятия в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки на территории ГОКУ СКШ №6 г. Нижнеудинска

3.11. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся и настоящие правила о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в школе.

3.12. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

3.13. Учащиеся 1-4 классов приходят и уходят с мероприятия организованно в сопровождении классного руководителя, воспитателя или родителей (законных представителей) обучающихся. Присутствие классных руководителей 5 – 11 классов на мероприятии обязательно.

4. Организация выезда организованных групп учащихся к местам отдыха, оздоровления и в места проведения мероприятий.

4.1. При отправке организованных групп детей назначается ответственный за проведение мероприятия, отправки организованных групп детей на отдых, оздоровление, места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и учебно-тематических экскурсий в городе и за его пределами.

4.2. При отправке организованных групп детей на отдых, оздоровление и в места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и экскурсий в пределах города Нижнеудинска и за его пределами 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 учебы до места проведения мероприятия и обратно, во время пребывания на отдыхе, оздоровлении, в период проведения мероприятия; - развернутые списки детей с указанием домашних адресов, телефонов родителей (законных представителей), даты рождения, школы, класса, номеров и серий документов, удостоверяющих личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт), заявку (на участие в соревнованиях) с отметкой медицинского работника; - письменное согласие родителей (законных представителей) на участие в поездке; - уведомление органов ГИБДД о проведении автобусной поездки.