

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБУ ДО «СЮТ»
протокол № 5 от 23.08.2023.
Советом родителей
МБУ ДО «СЮТ»
протокол №1 от 23.08.2023.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директор МБУ ДО «СЮТ»
№95/1 от «24»августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОВОДИМЫХ МБУ ДО «СЮТ», КОТОРЫЕ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

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 образовательной организации, 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного 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: тематические вечера, праздники. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий и/или заместитель руководителя образовательной организации.

1.4. Указанные мероприятия включаются в общий план мероприятий, который утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.5. Посещение или участие в мероприятиях, которые не предусмотрены учебным планом, для обучающихся 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 учебно-воспитательного плана образовательной организации.

- 2.2 Данные мероприятия проводятся для решения задач:
- а. повышения познавательного интереса обучающихся;
 - б. развития творческих способностей обучающихся;
 - в. совершенствования культуры речи и поведения обучающихся;

- г. выявления одаренных обучающихся в различных направлениях деятельности;
- д. формирования здорового образа жизни обучающихся;
- е. обучения методам и приемам организации активного отдыха обучающихся;
- ж. реализации воспитательной программы образовательной организации.

III. Подготовка мероприятий

3.1 Проведение мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя руководителя образовательной организации 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 Станционного мероприятия участники образовательного процесса должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией образовательной организации не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

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

3.4 При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр педагог 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 педагог письменно уведомляет администрацию образовательной организации. На основе этого издается приказ по образовательной организации о выездном мероприятии объединения (группы).

3.6 Администрации образовательной организации представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем руководителя образовательной организации.

3.7 Кроме этого подается следующая информация:

- а. количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- б. количество участвующих в мероприятии родителей (законных представителей);
- в. количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого;
- г. общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания;
- д. дата проведения;
- е. как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- ж. фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

3.8 Мероприятие проводится после представления всех сведений по приказу руководителя образовательной организации.

3.9 Материальное обеспечение мероприятия производится из средств родительского комитета объединения (группы) или за счет привлеченных средств образовательной организации.

IV. Проведение мероприятий

4.1 Ответственными за проведение мероприятий являются:

- а. заместитель руководителя образовательной организации;

б. дежурные: администратор и работники образовательной организации, назначенные приказом руководителя образовательной организации;

в. родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через педагогов.

4.2 Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем руководителя образовательной организации с работниками (педагогами); руководителем образовательной организации с дежурным администратором; педагогом с обучающимися и родителями (законными представителями). Фактом проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и/или 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 общестанционных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общестанционных вечеров в 8 – 11 классах до 20 часов, продолжительность вечеров в объединении – до 19 часов.

4.6 Если объединение участвует в мероприятии, то присутствие педагога на нем обязательно.

4.7 Обучающимся, участвующим в мероприятии категорически запрещается:

а. приносить в образовательную организацию оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;

б. курить в здании и на территории образовательной организации;

в. приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);

г. нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательного процесса;

д. делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.8. В случае нарушения требований п. 4.7. администрация образовательной организации 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 работы;

б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям группы;

–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 педагога (педагогов) и/или родителей (законных представителей);

5.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на

одном листе), фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов даются отдельно. Опрос производится под руководством заместителя руководителя образовательной организации.

5.3. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации.

VI. Ответственность за проведение мероприятий

6.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на педагогов и педагога - организатора, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

6.2 Заместитель руководителя образовательной организации контролирует подготовку и проведение мероприятия.

6.3 Педагоги 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 руководителя образовательной организации.

7.2. Положение утверждается в 2 экземплярах, имеющих равную силу, один из которых находится на хранении в канцелярии образовательной организации, а второй в архиве образовательной организации.

7.3. Ознакомление работников образовательной организации с Положением, а также размещение текста Положения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» производится заместителем руководителя образовательной организации после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.