

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия (центр образования) г. Суворова»
(МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»)**

ПРИНЯТО
советом Гимназии
Протокол № 2 от 21.03.2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова»
В.В. Балашова
Приказ № 102 от 21.03.2019 года



Положение

о Порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, 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 учётом мнения органов ученического самоуправления, совета МБОУ «Гимназия (цо) г. Суворова» (далее – Гимназия), педагогического совета Гимназии.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых Гимназией, и не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Гимназии, относятся: общегородские и районные, областные общие субботники, генеральные уборки, аукционы, акции, праздники, конкурсы, соревнования, тематические вечера, походы, экскурсии, интеллектуальные конкурсы, олимпиады.

2.2. Мероприятия общего уровня, либо по параллелям, не предусмотренные учебным планом Гимназии, планируются заранее и включаются в план работы Гимназии на учебный год. План принимается на педагогическом совете Гимназии, согласовывается с советом Гимназии и утверждается директором Гимназии.

2.3. Мероприятия, включённые в план работы Гимназии, обязательны к посещению обучающимися.

2.4. Мероприятия, планируемыми классными руководителями для учащихся конкретного класса, вносятся в план воспитательной работы класса, согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются руководителем Гимназии не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.5. С планом воспитательной работы конкретного класса должны быть ознакомлены учащиеся и их родители (законные представители).

2.6. Учащимся и их родителям (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 муниципальные субботники, акции, генеральные уборки, дежурство по классу, в столовой, по Гимназии и в гардеробах и т.д.) должно учитываться согласие учащихся и их родителей (законных представителей). Согласия предоставляются в

письменной форме классному руководителю ежегодно в сентябре текущего учебного года и хранятся вместе с планом воспитательной работы.

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

3. Порядок проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом

3.1. При подготовке и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом, не допускается оставлять обучающихся 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 экскурсии и т.д.) с отметкой в соответствующем журнале.

3.3. При организованных поездках не более чем на 8-12 часов классным руководителем подаётся заявление о согласовании на выезд не позднее, чем за три дня до проведения мероприятия.

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

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

3.6. При организованных выездах более чем на сутки (с ночёвкой) классным руководителем подаётся заявка о согласовании на выезд не менее чем за 10 дней до выезда.

3.7. Организованный выезд согласовывается с Управлением образования и подтверждается соответствующим приказом.

3.8. Заместитель директора по воспитательной работе при получении заявления от классного руководителя с просьбой о разрешении на организованный выезд в течение рабочего дня готовит соответствующее ходатайство на имя начальника Управления образования.

3.9. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые классными руководителями, должны включаться в план работы на неделю.

3.10. Мероприятия, проводимые в пределах территории Гимназии, могут не сопровождаться соответствующим приказом директора Гимназии. Внесение мероприятия в план работы на неделю подразумевает возложение ответственности за жизнь и здоровье обучающихся на работников, ответственных за данное мероприятие.

3.11. Все мероприятия, не предусмотренные учебным планом, проводимые в помещении Гимназии, должны заканчиваться не позднее 20:00.

3.12. Педагогические работники, ответственные за проведение мероприятия, по его окончании должны убедиться в том, что все учащиеся покинули Гимназию, отключить электроприборы и закрыть помещения.

3.13. При возникновении чрезвычайных ситуаций во время мероприятий, не предусмотренных учебным планом, работники, ответственные за мероприятие, обязаны немедленно доложить о случившемся дежурному администратору и принять меры по ликвидации последствий случившегося.

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

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

и для отработки навыков работы с инструментом в условиях, приближенных к реальным.

3.1. При выполнении работ по монтажу и пайке печатных плат необходимо соблюдать следующие требования:

3.2. Перед началом работ необходимо проверить исправность оборудования и наличие необходимых материалов.

3.3. При выполнении работ необходимо соблюдать правила техники безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

3.4. Отработанные материалы необходимо утилизировать в соответствии с требованиями законодательства.

3.5. По окончании работ необходимо проверить качество выполненных работ и оформить соответствующую документацию.

3.6. При выполнении работ необходимо соблюдать правила пожарной безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

3.7. При выполнении работ необходимо соблюдать правила техники безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

3.8. При выполнении работ необходимо соблюдать правила техники безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

3.9. При выполнении работ необходимо соблюдать правила техники безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

3.10. При выполнении работ необходимо соблюдать правила техники безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

3.11. При выполнении работ необходимо соблюдать правила техники безопасности и использовать средства индивидуальной защиты.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
листа(листов)
(прописью)
« 20 » 19 г.
Директор МБОУ «Гимназия (цо) г.Суворова»
Т.В. Балашова

