


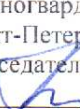
**Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»
195030, Санкт-Петербург, ул. Отечественная, д.10 тел/факс: 8(812) 417-23-61**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБНОУ «Школа здоровья и
индивидуального развития»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
А.А. Лукашин
Протокол № 74 от 29.04.2019 г.



ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБНОУ «Школа здоровья и
индивидуального развития»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
протокол № 4 от 29.04. 2019г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
ГБНОУ «Школа здоровья и
индивидуального развития»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
председатель
 Андреева А.С.
протокол № 4 от 29.04. 2019г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета обучающихся
ГБНОУ «Школа здоровья и
индивидуального развития»
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
председатель
 Гребенюк Н.В.
протокол № 4 от 29.04. 2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ
НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНом**

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
«Школа здоровья и индивидуального развития»

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку и проведение.

1.2. Нормативным основанием для разработки данного Положения является Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные балы, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, а также иные мероприятия, утверждённые директором в планировании работы.

1.4. Настоящее положение принимается на Педагогическом совете и утверждается директором ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга с учетом мнения Совета обучающихся и Совета родителей.

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Годовой план работы учреждения (раздел «Организация воспитательной работы школы») готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, руководителя методических объединений классных руководителей, обсуждается на педагогическом совете, после чего представляется директору на утверждение.

2.2. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей: целесообразность, определяемая:

- а) местом в системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям

класса; отношение учащихся, определяемое:

- а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- б) их активностью;
- в) самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

- а) идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- б) формами и методами проведения мероприятия;
- в) ролью педагога (педагогов);

моралью взрослых и детей, определяемой:

- а) оценкой роли взрослых;
- б) оценкой роли учащихся.

6. 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 воспитательной работе.

2.3. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется план, включающий следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-, видеотехника, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. - фамилия, имя, отчество ответственного.

2.4. Одновременно с планом предоставляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

2.5. Директор школы не реже раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

3. Обеспечение безопасности учащихся

3.1. Обеспечение безопасности учащихся при проведении мероприятий

3.1.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

3.1.2. При проведении походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр заместитель директора, курирующий вопрос охраны труда проводит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с ответственным педагогом (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) с письменной росписью в журнале инструктажа.

3.1.3. Ответственный педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, воспитатель ГПД и пр.) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

3.1.4. Перед выездом класса или коллектива классный руководитель (педагог) уведомляет администрацию школы за 5-7 дней. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии.

3.2. Организация выезда организованных групп учащихся в места проведения мероприятий

3.2.1. При отправке организованных групп детей назначается ответственный за процедуру согласования и отправки организованных групп детей в места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и учебно-тематических экскурсий в пределах и за пределами Санкт-Петербурга.

3.2.2. Выезд организованных групп обучающихся в пределах и за пределами Санкт-Петербурга осуществляется на основании :

- приказа по Учреждению с указанием фамилий должностных лиц, на которых возложена ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних в пути следования, в период проведения мероприятий;

- договором об оказании услуг между образовательным учреждением и туристской фирмой;

- программой тура;

- письменным согласием родителей (или лиц их заменяющих) на участие в поездке

3.2.3. уведомление органов ГИБДД о проведении автобусной поездки при массовых перевозках детей автомобильной колонной (2 автобуса и более).

- акт осмотра работниками ГИБДД технического состояния автотранспорта, осуществляющего перевозку детей, по согласованному с ГИБДД маршруту;

- страховые медицинские полисы на каждого обучающегося и воспитанника;

- памятки для учащихся по безопасности на маршруте и инструкции для руководителей на случай непредвиденных ситуаций;

3.2.4. При проезде группы более 30 обучающихся и воспитанников число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного педагога.