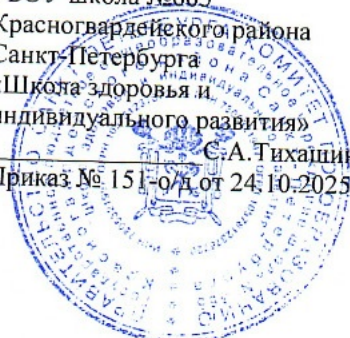


**Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение школа №665  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и индивидуального развития»**  
195030, Санкт-Петербург, ул. Отечественная, д.10 тел/факс: 8(812) 417-23-61

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ школа №665  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и  
индивидуального развития»  
С.А. Тихашин  
Приказ № 151-о/д от 24.10.2025 г.

Тихашин Сергей  
Анатольевич

Подписано цифровой  
подписью: Тихашин  
Сергей Анатольевич



ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
ГБОУ школа №665  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и  
индивидуального развития»  
протокол № 20 от 24.10.2025 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета родителей  
ГБОУ школа №665  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и  
индивидуального развития»  
председатель

 Евдокимова В.О.  
протокол № 2 от 24.10.2025 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета обучающихся  
ГБОУ школа №665  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и  
индивидуального развития»  
председатель

 Загорский Я.А.  
протокол № 2 от 24.10.2025 г.

**Положение  
о посещении мероприятий не предусмотренных учебным планом  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №665  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и индивидуального развития»  
(новая редакция)**

Санкт-Петербург  
2025

## **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.