

Утверждаю.  
Директор МОУ «Начальная школа»  
С. В. Каверина  
Приказ № 5 от 29 марта 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о посещении по выбору воспитанника (обучающегося) и**  
**(или) его родителя (законного представителя)**  
**мероприятий, проводимых в образовательной**  
**организации и не предусмотренных учебным планом**  
**МОУ «Начальная школа»**

Рассмотрено.  
на заседании Педагогического совета  
МОУ «Начальная школа»  
Протокол № 3 от 17.02.2021 года

Принято.  
Советом родителей  
МОУ «Начальная школа»  
Протокол № 4 от 28.03.2021 года

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано с целью регулирования мероприятий для воспитанников и обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) вне учебного плана.

1.2. Положение о посещении по выбору воспитанника (обучающегося) и (или) его родителя (законного представителя) мероприятий, проводимых в образовательной организации и не предусмотренных учебным планом, разработано на основании закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее -мероприятия), относятся: праздники, театрализованные и цирковые представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.

1.4. Мероприятия, проводимые в Учреждении и за его пределами, не предусмотренные учебным планом, организуются для развития социальной компетентности детей, развития их творческого, познавательного интереса, атак же с целью сохранения и укрепления здоровья.

1.5. Воспитанники и обучающиеся Учреждения имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в Учреждении в порядке, установленном настоящим Положением.

## **2. Порядок организации и посещения мероприятий**

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанникам и обучающимся планируются старшим воспитателем и заместителем директора по учебно-воспитательной работе совместно с социальными институтами, учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др. в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и Учреждением.

2.2. В целях изучения запроса родителей (законных представителей) старший воспитатель и заместитель директора по учебно - воспитательной работе совместно с воспитателями групп и учителями начальных классов организуют мониторинг востребованности предложенных мероприятий.

2.3. Информация об изменении режима дня воспитанников и расписания уроков (если такое планируется в связи с проведением мероприятий) размещается на сайте Учреждения и информационных стендах в каждой группе и классе не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2.4. Мероприятия могут проводиться как в Учреждении, так и за его пределами.

2.5 . На мероприятии обязательно присутствие педагогов, чьи группы или классы принимают в нем участие.

2.6 . Посещая мероприятие, воспитанник, обучающийся, а так же его родитель (законный представитель) выражает тем самым согласие принимать участие в возможной фото и видео съемке, теле и аудиозаписи со своим присутствием.

2.7 . В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом посещают не все воспитанники группы, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе, обучающимся даются индивидуальные задания.

2.8 . Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп и классов. Сбор средств педагогами или другими работниками Учреждения не допускается.

2.9 . Представитель родительской общественности передает средства представителю культуры, образования, здравоохранения и др. организациям, проводимым мероприятие, получает квитанцию, расписку и (или) билеты на посещение детьми мероприятия.

2.10. Представитель родительской общественности проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается на информационных стендах классов и групп.

### **3. Обеспечение безопасности детей при посещении мероприятий, проводимых за пределами Учреждения.**

3.1 . При организации мероприятий с выездом детей за пределы Учреждения педагог группы (класса) составляет список воспитанников (обучающихся), выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих их лиц из числа работников Учреждения, родительской общественности и предоставляет его руководителю Учреждения не позднее, чем за 2 недели до планируемого выезда.

3.2 . Руководитель Учреждения издает приказ в связи с выездом детей за пределы Учреждения, в котором назначаются лица, ответственные за жизнь и здоровье детей по пути следования до места проведения мероприятия и во время мероприятия.

3.3 . Руководитель информирует комитет по образованию и молодежной политике о предстоящем выезде детей на мероприятие и предоставляет списки детей и сопровождающих их лиц на согласование не позднее чем за 2 недели до планируемого выезда.

3.4 . Руководитель не позднее, чем за 2 недели информирует ГИБДД города Энгельса о предстоящей поездке детского коллектива, транспорте, перевозимом детьми, водителе, времени предполагаемой поездки. Согласовывает списки детей.

3.5. Старший воспитатель или заместитель директора по УВР проводит с педагогами и лицами принимающих участие в поездке внеплановый инструктаж по обеспечению охраны жизни и здоровья детей на период выезда под роспись в журнале инструктажей.

3.6. Лица, выезжающие с детьми за пределы Учреждения, информируют руководителя Учреждения по прибытию на место проведения мероприятия, по выезду в Учреждение и прибытию в Учреждение.

3.7. Лица ответственные на период выезда воспитанников и обучающихся за пределы Учреждения несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

Пронумеровано и  
пронумеровано

4

7 лист  
Директор МОУ «Начальная  
школа»  
С.В. Каверина

