

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Профсоюзного комитета

ГБОУ РЦДО

И.К.Галиева

2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБОУ РЦДО

Н.В.Цепляева

2017г.

**Положение  
о посещении мероприятий, не предусмотренных  
учебным планом ГБОУ Республиканский центр дистанционного  
образования детей-инвалидов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о посещении мероприятий, не предусмотренных учебным планом государственного бюджетного образовательного учреждения ГБОУ Республиканский центр дистанционного образования детей-инвалидов (далее – Положение) разработано в рамках Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБОУ Республиканский центр дистанционного образования детей-инвалидов (далее – учреждение).

1.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа и действует до издания нового соответствующего положения.

1.3. Настоящее Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов и оплату.

1.3. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, экскурсии, летне-оздоровительные поездки, а также иные мероприятия за пределами образовательного учреждения.

**2. Планирование внеурочных мероприятий**

2.1. Годовой план работы школы Учреждения готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, руководителя методических объединений классных руководителей, обсуждается на педсовете учреждения, после чего представляется директору на утверждение.

2.2. Одновременно с постановкой вопроса о включении внеурочного мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета расходов, включающая 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.

2.3. Одновременно со сметой представляется сценарий (план) мероприятия.

2.4. Расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств добровольных пожертвований, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений.

**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, и пр.) несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

3.1.2. При проведении внеурочных мероприятий за пределами учреждения проводится инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с ответственным педагогом (классный руководитель, педагог дополнительного образования, вожатый, воспитатель и пр.).

3.1.3. Ответственный педагог (классный руководитель, педагог дополнительного образования, вожатый, воспитатель и пр.) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся.

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

3.2. Организация выезда организованных групп учащихся и воспитанников к местам отдыха, оздоровления и в места проведения мероприятий

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

3.2.2. Выезд организованных групп обучающихся за пределы Республики Башкортостан осуществляется на основании приказа директора.

3.2.3. Выезд организованных групп обучающихся за пределы Российской Федерации осуществлять только с письменного разрешения Министерства образования Республики Башкортостан.

3.2.4. Сведения о планируемых выездах организованных детских коллективов за пределы Российской Федерации (при их наличии) предоставлять в Министерство образования Республики Башкортостан в срок до 1 числа каждого месяца, документы на выдачу письменного разрешения предоставлять не менее чем за 7 дней до выезда.

3.2.5. При отправке организованных групп детей на отдых, оздоровление и в места проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий и экскурсий в пределах и за пределами Республики Башкортостан необходимо оформление следующих документов:

- приказы направляющих организаций с указанием фамилий должностных лиц, на которых возложена ответственность за безопасность жизни и здоровья несовершеннолетних в пути следования от места жительства до места проведения мероприятия (отдыха) и обратно, во время пребывания на отдыхе, оздоровлении, в период проведения мероприятий;

- договор об оказании услуг между образовательным учреждением и туристской фирмой, либо организатором поездки (далее - организатор);

- туристская путевка (при наличии таковой) установленного образца, (отпечатанная и пронумерованная типографским способом);

- программа тура, поездки;

- развернутые списки детей с указанием домашних адресов, телефонов родителей, даты рождения, школы, класса, номеров и серий документов, удостоверяющих личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт) с отметкой медицинского работника;

- письменное согласие родителей (законных представителей) на участие в поездке (при выезде за пределы Российской Федерации - нотариально заверенное);

- уведомление органов ГИБДД о проведении автобусной поездки при массовых перевозках детей автомобильной колонной (3 автобуса и более).

3.2.6. При выезде организованных групп обучающихся дополнительно необходимо оформление следующих документов:

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

- страховые медицинские полисы на каждого обучающегося и воспитанника;

- медицинские справки о состоянии здоровья обучающихся и воспитанников с выписками о прививках;

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

- паспорта или свидетельства о рождении с вкладышем о гражданстве (подлинник и копия).

3.2.7. Проезд группы обучающихся и воспитанников любой численности к месту отдыха и обратно осуществляется только в сопровождении не менее педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся и воспитанников соответствующим видом транспорта, из расчета 1 сопровождающий педагог на каждые 4 обучающихся.