

«Согласовано»

Зам. Директора по УВР

Артюхина Т.А. Артюхина Т.А.

«1» октября 2015 г.



**Общие положения
о проведении и организации внеурочных мероприятий
(слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.) в
ГБПОУ «Первый Московский образовательный комплекс»**

1.1. Положение о порядке посещения мероприятий, которые проводятся в 1 МОК и не предусмотренные учебным планом, разработано в целях соблюдения прав обучающихся, регулирования проведения мероприятий в соответствии с п.4 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к порядку посещения групповых и внутрикомплексных внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, и является обязательным для всех сотрудников, обучающихся и родителей или лиц их заменяющих.

1.3. Внеурочные мероприятия включаются заместителем директора по УВР, в общекомплексный план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором. Отдельные мероприятия могут быть проведены по плану мероприятий Департаментом образования г. Москвы

1.4. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся выездные экскурсии, многодневные походы, выездные экскурсии, слеты и т.д.

1.5. Перечисленные мероприятия посещаются обучающимися по своему выбору при наличии свободного времени обучающихся, при условии соответствия мероприятия возрастным особенностям, интересам и потребностям обучающихся.

2. Порядок подготовки и проведения мероприятия

2.1. При включении в план общекомплексных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из организации досуговой деятельности и целесообразности.

2.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театры, киноцентры города ответственный за мероприятие проводит инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся, с росписью в журнале «Инструктажа обучающихся по технике безопасности».

2.3. Перед выездом группы за две недели руководитель (куратор, тьютер) мероприятия уведомляет администрацию Комплекса о планируемом выездном внекомплексном мероприятии. На основании этого издается распоряжение по Комплексу о выездном мероприятии групп.

2.4. При проведении выездных мероприятий руководитель и сопровождающие группы должны создать условия для воспитания и развития обучающихся, формирования благоприятного психологического климата в группе, в том числе:

привлекать обучающихся (для детей – обучающихся и их родителей (законных представителей)) к планированию мероприятий, организации их подготовки и анализу результатов, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления обучающихся;

использовать при проведении досуговых мероприятий целесообразные и педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации деятельности и общения обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и с учетом возраста, состояния здоровья и индивидуальных особенностей обучающихся;

устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися при проведении мероприятий, использовать различные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.

3. Положение об особенностях режима рабочего времени

3.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей проводимых мероприятий (слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Комплекса, которые проводят мероприятия, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом специфики проводимого мероприятия (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3.3. Педагогическим работникам, которые проводят многодневные выездные мероприятия, производить расчет рабочего времени по фактической работе с обучающимися в течении всего времени нахождения с ними, в журналах учета работы записывать отработанные часы.