

Принято  
решением педагогического Совета  
МБУДОЦДТ  
Протокол №24 от 10.10.17

Утверждено приказом директора  
МБУДОЦДТ

№ 24 от «10» 10 2017г.

Ю.В.Дорохина



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренным учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов, порядок посещения.

1.2. к числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, соревнования, а так же иные мероприятия, отнесенные к перечисленным.

### 2. Планирование мероприятий

2.1. Внеурочные мероприятия включаются в план работы Центра на учебный год, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Центра. Отдельные мероприятия могут быть проведены по плану мероприятий Комитета по образованию и делам молодежи администрации Усть-Калманского района. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом, могут проводиться в объединениях Центра по планам воспитательной работы.

2.2. План общих внеурочных мероприятий готовится методистами Центра при участии педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся. План внеурочных мероприятий внутри объединения готовится педагогом дополнительного образования этого объединения.

### 3. Подготовка и проведение мероприятий

3.1. За месяц до проведения мероприятия составляется план его проведения, сценарий, который согласовывается с директором Центра (общее мероприятие), с методистами (мероприятие объединения).

3.2. При проведении мероприятий педагог дополнительного образования не должен оставлять обучающихся без внимания. Он несет ответственность не только за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, но и за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение правил техники безопасности, дисциплину и порядок.

3.3. При проведении мероприятий вне Центра педагог дополнительного образования обязан провести с обучающимися инструктаж с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

3.4. При проведении выездных мероприятий педагог дополнительного образования обязан за две недели уведомить администрацию Центра о мероприятии. Администрация готовит приказ и документы на транспорт, на котором будет осуществляться выезд.

#### **4. Оценка мероприятий**

4.1. При включении в план работы внеурочного мероприятия, а также после его проведения анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- а) целесообразность определяемая:
  - место в системе воспитательной работы;
  - соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся;
- б) отношение обучающихся, определяемое:
  - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - их активность;
  - самостоятельностью;
- в) качество организации мероприятия, определяемое:
  - идейным, нравственным и организационным уровнем;
  - формами и методами проведения мероприятия;
  - роль педагога.
- г) нравственно-эстетический потенциал взрослых и обучающихся, определяемый:
  - оценкой роли взрослых;
  - оценкой роли обучающихся.

4.2. Оценка мероприятия производится на основе экспресс – опросов обучающихся и педагогов дополнительного образования в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки обучающихся и взрослых даются отдельно. Опрос производится педагогами дополнительного образования, методистами.

#### **5. Порядок посещения внеурочных мероприятий**

5.1. Обучающиеся имеют право посещать мероприятия, не предусмотренные учебным планом, по своему выбору.

5.2. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.3. Согласно Уставу Центра при проведении мероприятий (как в объединении, так и в Центре) обучающимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в Центре на данный момент и

пришедшие на данное мероприятие, как сторонние наблюдатели или косвенные участники. В таком случае для них необходимо получить разрешение администрации.

## ПОЛОЖЕНИЕ

Мероприятия проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования.

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение определяет организационные мероприятия, проводимые в учреждении образования, а также определяет порядок организации и проведения мероприятий, проводимых в учреждении образования.

1.2. В соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования, мероприятия проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования.

### 2. Организационные мероприятия

2.1. Все мероприятия проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования, а также с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования.

2.2. При проведении мероприятий в учреждении образования, мероприятия проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования.

### 3. Подготовка и проведение мероприятий

3.1. Подготовка мероприятий проводится в соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования.

3.2. При проведении мероприятий в учреждении образования, мероприятия проводятся в соответствии с Положением об организации и проведении мероприятий в учреждении образования.