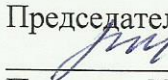


«Согласовано»

Председатель УС:

 С.В. Дьякова

Протокол № 6
от « 14 » февраля 2021г.

«Утверждаю»

Директор МОУ – СОШ №6:

 Г.Н. Полищук

Приказ № 87
от « 10 » февраля 2021г.

Положение

о проведении внеурочных мероприятий (балы, дискотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.) в МОУ-СОШ №6 г. Маркса Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Положение о проведении внеурочных мероприятий (балы, дискотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.) в МОУ-СОШ №6 г. Маркса Саратовской области разработано в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ – СОШ №6, Образовательной программой, Планом воспитательной работы и др. локальными актами Школы.

1.2. К числу внеурочных мероприятий относятся:

- общешкольные, классные (по параллелям) мероприятия; балы, дискотеки, вечера, утренники; праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

1.5. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- а) целесообразность, определяемая:
 - местом в системе воспитательной работы;
 - соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
- б) отношение учащихся, определяемое:
 - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - их активностью;
 - самостоятельностью;
- в) качество организации мероприятия, определяемое:
 - идейным, нравственным и организационным уровнем;

- формами и методами проведения мероприятия;
 - ролью педагога (педагогов).
- г) нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:
- оценкой роли взрослых;
 - оценкой роли учащихся.

2. Оценка мероприятий.

2.1. Оценка мероприятия производится:

- на основе опросов всех участников образовательных отношений (учащихся, родителей, педагогов) в устной форме;
- через взаимопосещение мероприятий педагогами;
- через посещение мероприятий администрацией школы.

3. Подготовка и проведение мероприятия.

3.1. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, включающий следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого 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, канцтовары, призы для конкурсов и т.д.

3.2. Согласно Уставу школы при проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) учащимися могут приглашаться гости из числа родителей, учреждений дополнительного образования, культуры, спорта, здравоохранения, правоохранительных органов, ГИБДД, прокуратуры и др. лица.

3.3. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.4. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музей города, библиотеку, ЦДК и т.д. классный руководитель должен провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с учащимися с письменной росписью в журнале инструктажа.

3.5. Перед выездом класса на экскурсию за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

4. Контроль за проведением общешкольных мероприятий.

4.1. Контроль осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Директор школы не реже 1 раза в триместр заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

Рассмотрено на заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 17 февраля 2021 г.



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью _____ листов
Директор школы: _____
Г.Н. Подишук

