

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
« 22» сентября 2015 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ

«Красномостовская ООШ»

 Е.Л. Тюрикова

Положение о проведении общешкольных мероприятий

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Настоящим положением, должностными инструкциями.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения внеурочных мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

2. Виды внеурочных мероприятий.

2.1. К числу внеурочных мероприятий относятся:

- общешкольные вечера;
- дискотеки;
- утренники;
- праздники знаний, мира, урожая и т.п.;
- творческие конкурсы;
- спортивные соревнования.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором Учреждения.

2.3. Раздел по внеурочным мероприятиям разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на методическом объединении классных руководителей, после чего согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и включается в план учебно-воспитательной работы Учреждения.

3. Цели и задачи внеурочных мероприятий.

- 3.1 Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов учащихся в различных видах деятельности.
- 3.2 Создание условий для самореализации одаренных детей .
- 3.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

4. Время проведения мероприятий.

- 4.1. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в каникулярное время (время определяется планом мероприятия).
- 4.2. Вечера, дискотеки проводятся в старших классах в вечернее время и заканчиваются не позднее 21.30.

5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.

- 5.1. Целесообразность, определяемая:
- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
 - соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.
- 5.2. Отношение школьников, определяемое:
- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - их активностью и самостоятельностью.
- 5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:
- организационным уровнем;
 - формами и методами проведения мероприятия;
 - ролью педагогов (классных руководителей) в проводимом мероприятии.
- 5.4. Оценка внеурочных мероприятий может определяться путем:

- анкетирования учащихся;
- анкетирования педагогов (классных руководителей);
- анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.5. Заместитель директора по воспитательной работе заслушивается на административных планерках по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

6. Организация проведения мероприятий.

6.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе представляет сценарий мероприятия, который утверждается директором Учреждения.

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии школьников;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;
- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

6.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 6.1. и п. 6.2. по согласованию с директором Учреждения.

7. Ответственность за проведение мероприятий.

7.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей.

7.2 Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

7.3 Классные руководители инструктируют учащихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

7.4 При проведении Новогоднего вечера для старшеклассников в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей, родителей.

8. Поощрения.

8.1. Учащимся, внесшим особый вклад в проведение мероприятия, приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота Учреждения или подарок из фонда благотворительных взносов родителей (законных представителей).

8.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

9. Делопроизводство.

Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора по УВР, отвечающий за воспитательную работу, собирает и организует банк данных в помощь классным руководителям.