

Утверждено на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 3  
от 11 января 2016 года

«Утверждаю»  
Директор МБОУ "Панинская ООШ"  
\_\_\_\_\_ Щербакова Е. В.

Положение  
о проведении общешкольных мероприятий  
МБОУ "Панинская ООШ"

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом образовательного учреждения.

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

**2. Виды внеурочных мероприятий**

2.1. К числу внеурочных мероприятий относятся:

- общешкольные балы (вечера);
- дискотеки;
- утренники;
- праздники знаний, урожая и т.п.;
- творческие конкурсы;
- экскурсии;
- спортивные соревнования и другие.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план работы образовательного учреждения, который утверждает директор.

2.3. Раздел по внеурочным мероприятиям разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (курирующим воспитательную работу) с участием классных руководителей, после чего согласуется и включается в план работы образовательного учреждения.

**3. Цели и задачи внеурочных мероприятий**

3.1 Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.

3.2 Создание условий для самореализации обучающихся и всемерного развития личности.

3.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

3.4. Организация досуга обучающихся.

**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. Общешкольное мероприятие начинается и заканчивается в определенное время.

## **5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка**

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы образовательного учреждения;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

5.2. Отношение обучающихся, 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 обучающихся;
- анкетирования педагогов (классных руководителей);
- анкетирования родителей (законных представителей).

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

## **6. Организация проведения мероприятий.**

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

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием 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. 4.1. и п. 4.4. заместителю директора по учебно-воспитательной работе (воспитательная работа).

6.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе вносит необходимые коррективы в план проведения общешкольных мероприятий.

6.5. Общешкольное мероприятие может быть отменено или перенесено на другой период времени администрацией образовательного учреждения в случаях:

- отсутствия программы проведения;
- ненадлежащей подготовки мероприятия;
- карантина;
- предписаний контролирующих органов;
- условий, не соответствующих санитарным правилам и нормам.

## **7. Ответственность за проведение мероприятий**

7.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (воспитательная работа) контролирует подготовку и проведение мероприятия.

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

7.4. При проведении Новогоднего вечера в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей, родителей и уполномоченного участкового инспектора (по согласованию).

## **8. Поощрения**

8.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора школы может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота образовательного учреждения.

8.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора образовательного учреждения может быть объявлена благодарность.

## **9. Делопроизводство**

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