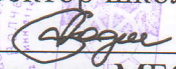
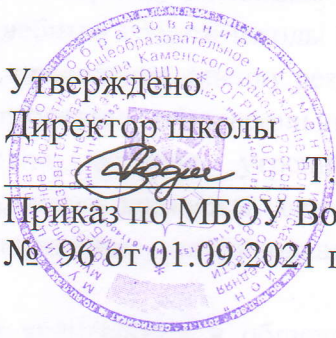


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Волченская средняя общеобразовательная школа
Каменского района Ростовской области
(МБОУ Волченская СОШ)

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
педагогического Совета
МБОУ Волченской СОШ
протокол № 2 от 31.08.2021 г.

Утверждено
Директор школы

Т.Г. Юдичева
Приказ по МБОУ Волченской СОШ
№ 96 от 01.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеклассных мероприятий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы.
- 1.2. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом школы и мероприятий вне школы, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.3. К числу внеклассных мероприятий относятся: общешкольные, классные, разновозрастные вечера, балы, акции, дискотеки, встречи, утренники, десанты, праздники, концерты, познавательные игры, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, посещение выставок, театров, спортивные соревнования и другие мероприятия воспитательного характера.
- 1.4. Общешкольные внеклассные мероприятия включаются в общешкольный план воспитательной работы, который является частью годового Плана работы, внеклассные мероприятия в рамках одного класса или параллели - в план воспитательной работы классного руководителя.
- 1.5. Общешкольный план воспитательной работы готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, с учетом мнения обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.6. При необходимости в течение учебного года в план воспитательной работы могут вноситься коррективы.
- 1.7. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в школе и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном настоящим локальным актом.

2. Задачи внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 2.1. Развитие индивидуальных качеств обучающихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности, самореализация обучающихся.
- 2.2. Развитие инициативы и творчества обучающихся в процессе коллективных дел, укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни, физическое развитие обучающихся.
- 2.3. Создание атмосферы психологического комфорта, условий для развития эмоциональной, коммуникативной, культурной сфер.
- 2.4. Социальная адаптация детей через практико-ориентированную деятельность; переживание ситуации успеха в различных видах деятельности.
- 2.5. Удовлетворение интересов, склонностей и способностей обучающихся; организация досуга, активного отдыха обучающихся.
- 2.6. Формирование активной гражданской позиции, толерантности, патриотизма и т. д.

3. Организация и проведение внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 3.1. Внеклассные мероприятия организуются и проводятся ответственным лицом за проведение мероприятия, классным руководителем, творческой группой, учителем-предметником, приглашенным специалистом и т.д. в сроки, указанные в плане воспитательной работы школы или в плане работы классного руководителя.
- 3.2. Для организации и проведения внеклассного мероприятия может создаваться творческая группа обучающихся и педагогических работников с привлечением (при необходимости) родителей (законных представителей), приглашенных специалистов, представителей общественных организаций и т.д., которые составляют сценарий, определяют ответственных за различные направления сценария, распределяют роли, готовят мероприятие, корректируют возникающие проблемы, проводят и анализируют проведенное мероприятие.
- 3.3. После проведения мероприятия организаторы и участники убирают декорации и предметы оформления мероприятия.
- 3.4. Школа может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам-приглашениям.
- 3.5. Школа может устанавливать и ограничивать право на ведение учащимися во время мероприятия фото- и видеосъемки.
- 3.6. Школа может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
- 3.7. Школа может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.
- 3.8. Оценка общешкольного воспитательного мероприятия проводится заместителем директора по воспитательной работе; оценка классного мероприятия проводится классным руководителем, исходя из следующих показателей:
- целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям обучающихся школы, класса;
 - отношение учащихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;
 - качество организации мероприятия, определяемое нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия, ролью учителя и учащихся.
- 3.9. Оценка мероприятия производится на основе метода наблюдений или посредством экспресс-опроса учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов в устной или письменной форме.

4. Обязанности педагогических работников при организации и проведении внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 4.1. Порядок проведения мероприятия определяются заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются приказом по школе.

- 4.2 Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при подготовке и проведении мероприятия несет классный руководитель и (или) педагог, ответственный за организацию и проведение мероприятия.
- 4.3. При проведении внеклассных мероприятий классный руководитель или ответственный из числа педагогов школы проводит с обучающимися до мероприятия инструктаж по правилам поведения, правилам пожарной безопасности и др.
- 4.4. Заместителем директора по воспитательной работе готовится распоряжение о подготовке, проведении, анализе мероприятия и т.д.
- 4.5. При проведении мероприятий вне школы, предусмотренных планом работы классного руководителя, им на имя директора школы подается заявка (при организации выездов не позднее, чем за 14 рабочих дней до мероприятия, при организации организованных выходов не позднее, чем за 5 рабочих дней до мероприятия).
- 4.6. Планом работы классного руководителя может быть предусмотрено не более 4 выездов (выходов) учащихся на мероприятия вне школы.
- 4.7. Организованный выезд осуществляется в соответствии Правилами перевозки организованных групп детей, утвержденными нормативными документами РФ при наличии приказа директора школы.
- 4.8. При организации мероприятий, связанных с общественно-полезным трудом (общешкольные и классные субботники по благоустройству помещений и территории школы и другие) должно быть получено согласие обучающихся с 14 лет и их родителей (законных представителей) по форме. Указанные согласия предоставляются в письменном виде классному руководителю в 5 классе и хранятся у директора школы. Данные согласия могут быть отозваны в любой момент.
- 4.9. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5. Обязанности обучающихся при посещении по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом

- 5.1. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги во время проведения мероприятий состязательного характера, а также, атрибутику (бейсболки, футболки, галстуки и т.д.) с символикой мероприятия.
- 5.2. Обучающимся запрещается приводить на внеклассные мероприятия посторонних лиц.
- 5.3. Обучающиеся на внеклассных мероприятиях обязаны соблюдать правила поведения обучающихся в школе, должны приходить вовремя, не опаздывать, сидеть спокойно, быть организованными, культурными, на праздники быть в праздничной в соответствии с Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся.

6. Поощрения за проведенное мероприятие

6.1. За качественно подготовленное и проведенное мероприятие обучающиеся и педагогические работники могут быть награждены по представлению классного руководителя, педагога, ответственного за проведение мероприятия, заместителя директора по ВР грамотой, благодарностью, о чем издается приказ директора школы.

6.2. Педагогам школы, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятий, может быть объявлена письменная благодарность, а также премия, размеры которой определяются директором ОУ и утверждаются приказом директора школы. Представление на премирование и письменную благодарность составляется заместителем директора по ВР по окончании мероприятия и при подведении его итогов.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____

(два) лист-ов _____

Директор МБОУ Волченская СОШ


Т.Г. Юдинчева

