

«Согласовано»
Совет обучающихся
Протокол № 15 от 15.09 2013 г.

«Принято»
Общешк. род. собр.
Протокол № 1 от 15.09 2013 г.

«Введено в действие»
Приказ № 206 от 06.11 2013 г.
Директор МБОУ-СОШ с. Новосельское:
А.В. Погдин

«Согласовано»
Протокол № 3 от 30.10 2013 г.
Председатель УС: Н.Г. Жарикова



Положение о внеурочных мероприятиях

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от « 6 » ноября 20 13 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ-СОШ с. Новосельское.

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 балы (вечера);
- дискотеки;
- утренники;
- праздники знаний, мира и т.п.;
- творческие конкурсы;
- выставки творческих работ;
- спортивные соревнования.

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

2.3. Общешкольный план внеурочных мероприятий 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 образовательного учреждения.

3. Организация и проведение общешкольного внеурочного мероприятия.

3.1. Организация и проведение мероприятия осуществляется завучем по ВР, а также ответственным за проведение мероприятия классом и его классным руководителем.

3.2. К подготовке и проведению мероприятия могут привлекаться учителя-предметники, работник школьной библиотеки, руководители кружков.

3.3. Классы, принимающие участие в мероприятии, обязаны быть к нему готовы.

4. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.

4.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Учреждения;

- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

4.2. Отношение школьников, определяемое:

- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью.

4.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогов (классных руководителей) в проводимом мероприятии.

4.4. 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.

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

5. Организация проведения мероприятий.

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

5.2. 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.

5.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 5.1. и п. 5.2. по приказу директора образовательного учреждения.

6. Поощрения.

6.1. Учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность с занесением в личное дело, а также вручена грамота Учреждения или

подарок из фонда благотворительных взносов родителей (законных представителей).

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

7. Делопроизводство.

7.1 Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора по воспитательной работе собирает и организует банк данных в помощь классным руководителям.

8. Дежурство на общешкольном внеурочном мероприятии.

8.1. Контроль за порядком и дисциплиной на мероприятии несет дежурный класс и его классный руководитель.

8.2. На мероприятии обязаны присутствовать классные руководители участвующих классов.