Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МОБУ СОШ № 2
Протокол № 5 от
28.12.2018г.

Утверждено
Директор МОБУ СОШ № 2
_____Н.В. Шепилова
от 28.12.2018 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 04a2ff0c1aee95045a5abe1f0b6d7136d96b68d9
Владелец: **Шепилова Наталья Владиленовна**
Действителен: с 22.09.2021 по 22.12.2022

Положение
о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования

1. Общие положения

1.1. Данное положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных воспитательных мероприятий, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу внеурочных мероприятий относятся: общешкольные вечера, дискотеки, утренники, различные праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия.

1.3. Настоящее положение включает в себя порядок планирования и организации внеклассных мероприятий, правила поведения учащихся, обязанности организатора мероприятия.

2. Порядок планирования и организация мероприятия

2.1 Все вышеуказанные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается директором школы.

2.2. Общешкольный план внеурочных мероприятий составляется заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей и педагога-организатора, принимается на педагогическом совете, утверждается директором школы.

2.3. При включении в план конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализа и оценки необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач, конкретным особенностям участников;
- отношение учащихся, определяемое степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;
- качество организации мероприятия, определяемое нравственным и организационным уровнем; формами и методами проведения мероприятия; ролью педагога;
- моралью взрослых и детей, определяемой оценкой роли взрослых; оценкой роли учащихся.

2.4. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план, на обсуждение предоставляется смета расходов (если таковая необходима), сценарий мероприятия.

2.5. Подготовка к проведению мероприятия состоит из следующих моментов:

- организация инициативной группы;
- распределение поручений;
- разработка плана мероприятий; - подготовка места проведения;
- инструктаж по ТБ.
- разрешение администрации на проведение мероприятия

3. Правила поведения учащихся

3.1. Иметь аккуратный внешний вид, соответствующий мероприятию, приходить своевременно, не нарушать порядок.

3.2. Соблюдать чистоту и порядок в коридорах и туалетных помещениях, не заходить в учебные кабинеты без разрешения взрослых;

3.3. Появление учащихся в нетрезвом состоянии, драки, употребление нецензурной речи, грубость по отношению к другим учащимся и взрослым категорически запрещается, расценивается как чрезвычайное происшествие и принимаются меры в соответствии с административным законодательством;

3.4. Беречь имущество школы;

3.5. Запрещается курить в здании и на территории школы.

4. Обязанности ответственного за проведение мероприятия

4.1. Распределить обязанности по подготовке и проведении мероприятия:
- назначить дежурных и лиц, ответственных за порядок во время мероприятия;
- провести мероприятие в соответствии с планом;
- провести анализ проведенного мероприятия;
- проведение мероприятия (в определенных временных рамках) в соответствии с требованиями (начало и окончание).

5. Подведение итогов

5.1. Оценка проводится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме. Опрос проводится под руководством заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. Педагогам, учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, может быть приказом директора школы объявлена благодарность или премия, размеры которой определяются Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников и сотрудников школы.