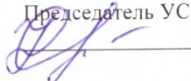


Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2
От 31.10.2018г.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ с. Синодское»
Махова С.В.
Приказ № 131 от 31.10.2018г.



СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
Протокол № 2
от 30.10.2018г.

Председатель УС
 Китова И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении внеурочных мероприятий

в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с. Синодское Воскресенского
района Саратовской области»

Рассмотрено
на заседании ШУС
Протокол № 2
от 22.10.2018г.

Рассмотрено
Собранием родителей
Протокол № 2
от 26.10.2018г.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ, и Уставом учреждения.
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, 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. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.

3.1 Целесообразность, определяемая:

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

3.2 Отношение школьников, определяемое:

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

3.3 Качество организации мероприятия, определяемое:

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

3.4 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.

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

4. Организация проведения мероприятий.

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

4.2. 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.

4.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 4.1. и п. 4.2. по приказу директора Учреждения.

5. Поощрения.

5.1. 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).

5.2. 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.

6. Делопроизводство.

6.1. Каждое мероприятие фиксируется в журнале взаимопосещения уроков (мероприятий).

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

Пролуменовано *А. МЕННА*

Пролуменовано и сирешлено: *Менна*

Директор: *Менна* Махова С.В.



Менна