

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОКТЯБРЬСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете школы
протокол № 9
от 12.01.2015 год



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Октябрьская
школа-гимназия
Г. Н. Маслова
Приложение 42
к приказу 28.01.2015 № 27

**Положение
о проведении внеурочных внеклассных мероприятий
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Октябрьская школа-гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы.

1.2. Данное Положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с проведением внеклассных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. К числу **внеклассных мероприятий** относятся:

общешкольные: внешкольные:

- балы; - акции;
- дискотеки; - встречи;
- вечера; - десанты
- утренники; - конкурсы
- традиционные праздники; - концерты.
- творческие конкурсы;
- познавательные игры;

- спортивные соревнования.

1.4. Внеклассные мероприятия включаются в годовой общешкольный план работы.

1.5. Раздел годового учебного плана «Воспитательные внеклассные мероприятия» готовится заместителем директора по УВР, который курирует воспитательную работу с участием представителей творческой группы из числа учителей и учащихся.

1.6. При выборе места проведения учитывается норма площади на одного присутствующего не менее 0,75 м², а при проведении танцев, игр и подобных им мероприятий не менее 1,5 м² (без учета площади сцены).

1.7. При проведении мероприятия в помещении с одним выходом допускается количество присутствующих не более 50 человек.

2. Цели и задачи внеклассных мероприятий

2.1. Цели:

- сделать школьную жизнь интересной и увлекательной;
- развивать мотивации к познанию и творчеству;
- сформировать активную гражданскую позицию.

2.2. Задачи:

- развитие индивидуальных качеств обучающихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;
- развитие инициативы и творчества обучающихся в процессе коллективных дел;
- укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни;
- создание атмосферы психологического комфорта, условий для развития эмоциональной, коммуникативной, культурной сфер;
- социальная адаптация детей через практико-деятельностную основу воспитательного процесса;
- переживание ситуации успеха в различных видах деятельности.

3. Организация и проведение внеклассных мероприятий

3.1. Внеклассные мероприятия организуются и проводятся школой, классным руководителем в сроки, указанные в годовом плане деятельности гимназии или в плане деятельности классного коллектива, разработанном классным руководителем.

3.2. Для организации и проведения внеклассного мероприятия создаются творческая группа, совет дела, которые составляют сценарий, определяют ответственных за различные направления сценария, распределяют роли, готовят мероприятие, корректируют возникающие проблемы, проводят и анализируют проведенное мероприятие.

3.3. Анализируя и оценивая внеклассное мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач конкретным особенностям обучающихся гимназии, 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.

4. Обязанности учителей и обучающихся при организации и проведении внеклассных мероприятий

4.1. При проведении внешкольных мероприятий классный руководитель или ответственный из числа педагогов школы проводит с учащимися до мероприятия инструктаж по правилам поведения, правилам пожарной безопасности и т.д. с отметкой в «Журнале регистрации инструктажа с учащимися».

4.2. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при подготовке, проведении мероприятия несет классный руководитель или педагог, его заменяющий и назначенный ответственным приказом директора или распоряжением заместителя директора по УВР.

4.3. Заместителем директора по УВР готовится распоряжение о подготовке, проведении, анализе мероприятия и т.д. распределяется дежурство учителей во время проведения мероприятия.

4.4. На внеклассные мероприятия не допускаются посторонние лица.

4.5. При проведении больших внеклассных мероприятий заместитель директора по воспитательной работе ставит в известность ОВД.

4.6. Обучающиеся на внеклассные мероприятия должны приходить вовремя, не опаздывать, сидеть спокойно, быть организованными, культурными, не вести себя вызывающе, прилично и красиво одеваться на праздники, пользоваться «правилом правой руки», дорожить временем, настроением, здоровьем тех взрослых и детей, которые подготовили мероприятие.

4.7. После проведения мероприятия организаторы и участники убирают декорации и предметы оформления мероприятия.

4.8. При проведении выездных экскурсий, походов, выездов в музеи города, театр, классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

16. Перед выездом класса за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

5. Поощрения за проведенное мероприятие

5.1. Обучающимся школы, класса за качественно подготовленное и проведенное мероприятие может быть объявлена благодарность приказом директора школы по представлению классного руководителя, педагога-организатора, учителя физической культуры, заместителя директора по УВР.

5.2. Обучающиеся могут быть награждены грамотой за подготовленное и приведенное мероприятие по представлению вышеуказанных лиц.

5.3. Учителям, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятий, может быть выделена премия, размеры которой определяются директором. Представление на премирование составляется заместителем директора по окончании мероприятия и при подведении его итогов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Сапунцова Наталья Юрьевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022