

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 2 г. Ершова Саратовской области
им. Героя Советского Союза Зуева М.А.»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета школы протокол №17 от «15»июня 2021г	на «Согласовано» с Общешкольным родительским комитетом протокол №5 от «15»июня 2021г	«Согласовано» с Советом учащихся протокол №4 от «15»июня 2021г	«Утверждаю» Руководитель МОУ «СОШ №2 г. Ершова» /Ю.А.Тихова приказ №229 от «16»июня 2021г
--	--	--	--



**Положение
о проведении внеурочных мероприятий не предусмотренных стандартом
образования (балы, вечера, праздники, утренники, слёты, экскурсии,
спортивные соревнования, т.п.)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 1.2. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.3. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования (балы, вечера, праздники, утренники, слёты, экскурсии, спортивные соревнования, т.п.)
- 1.4. Данное Положение вступает в силу с 01.09.2021г.

2. Организация проведения внеурочных мероприятий

- 2.1 Указанные мероприятия включаются в общий План работы школы.
- 2.2. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы при содействии классных руководителей, родителей, учащихся школы.
- 2.3 При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а так же после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие необходимо исходить из следующих показателей:
 - а) целесообразность, определяемая:
 - местом в системе воспитательной работы;
 - соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
 - б) отношение учащихся, определяемое:
 - степенью их участие в подготовке и проведению мероприятия;
 - их активностью;
 - самостоятельностью;

в) качество организации мероприятия, определяемое:

- нравственным и организационном уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога(педагогов);

г) нравственно – этический потенциал взрослых и детей, определяемый:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли учащихся.

2.4 Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе, рассматриваются и анализируются на школьном методическом объединении классных руководителей.

2.5 Заблаговременно до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, согласованный заместителем директора по воспитательной работе, включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, диски, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

3. Ответственность.

3.1. Директор школы не реже 1 раза в полугодие заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

3.2. Классный руководитель несёт ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок.

3.3. В случае проведения общешкольного мероприятия, за написание сценария, подготовку и проведение мероприятия, оформление кабинета или зала, его уборка по окончании мероприятия, музыкальное сопровождение – ответственность возлагается на ответственных лиц, назначенных по приказу или по очередности проведения мероприятия (класс и его классного руководителя, дежурный класс и дежурного классного руководителя, старшую вожатую, актив детского самоуправления, заместителя директора по воспитательной работе).

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

3.5. Перед выездом класса не менее чем за 15 дней классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по Учреждению о выездном мероприятии класса. За 10 дней до поездки документация о проведении мероприятия подаётся в Управление образования, ГБДД, ОМВД, МИАС.

3.6. Общая продолжительность общешкольных мероприятий во 2-8 классах – не более 2-х часов, общешкольных вечеров в 9-11 классах до 21.00 ч., классных вечеров – до 18.00 ч..

3.7. Проведение внеурочных мероприятий, вечеров и т.д. не освобождает от подготовки к урокам учащихся школы.

3.8. Мероприятия спортивной направленности («Веселые старты», «День здоровья», спортивные соревнования между классами с участием родителей «Папа мама я – спортивная семья», , соревнования по волейболу, баскетболу, настольному теннису, дартсу, лыжным гонкам, спартакиады и т.д.) готовятся учителями физической культуры совместно с классными руководителями, заместителем директора по воспитательной работе. Учителя физической культуры несут ответственность за подготовку мероприятия, составления сценария, его организацию и проведение, отвечают за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок.

4. Делопроизводство.

4.1. По окончании общешкольного мероприятия, ответственные за его проведение (классные руководители и другие), сдают заместителю директора по воспитательной работе письменный анализ проведенного мероприятия по определенной схеме, принятой на школьном методическом объединении классных руководителей, воспитателей пришкольного интерната и группы продленного дня.

4.2. Данная документация хранится в течение учебного года в номенклатуре дел школы в папке «Документы о проведении общешкольных внеклассных мероприятий».

Прошито, прошнуровано,
пронумеровано

листа

Директор МОУ «СОШ №2

Ершова»

Ю.А. Тихова

