

«Утверждаю»

Директор МАОУ «СОШ №13»

А. Д. Билюков



Положение

о проведении внеурочных мероприятий

(дискоотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.)

1. Общие положения

1. Данное положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся:

- общешкольные, классные однопараллельные, разновозрастные дискотеки, вечера, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.

3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Отдельные мероприятия могут быть проведены по плану мероприятий Комитета образования г. Улан-Удэ.

4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

5. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализирую

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 участия в подготовке и проведении мероприятия;
- ✓ их активность ;
- ✓ самостоятельностью;

в) качество организации мероприятия, определяемое:

- ✓ идейным, нравственным и организационным уровнем;
- ✓ формами и методами проведения мероприятия;
- ✓ ролью педагога;

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

- ✓ оценкой роли взрослых;
- ✓ оценкой роли учащихся;

6. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета общих расходов.

7. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по ВР, смета расходов, 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, - пофамильно, необходима ли оплата труда за это;

- ✓ материальное обеспечение: костюмы, инструменты аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т. п, и оплата за него.

8. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, заработанных школой, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений, а также по целевому бюджетному финансированию.

9. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

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

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