

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 6» ДГО

И.А. Савина



## **Положение, регулирующее порядок проведения досуговых внеклассных мероприятий в МБОУ «СОШ № 6» ДГО.**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом МБОУ Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» ДГО, далее именуемое «Учреждение».
- 1.2. 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;
- творческие конкурсы;
- спортивные соревнования;

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором.

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. Цели и задачи внеурочных мероприятий.**

- 3.1 Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов учащихся в различных видах деятельности.
- 3.2 Создание условий для самореализации одаренных детей и всемерного развития личности.
- 3.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

### **4. Время проведения мероприятий.**

4.1. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в каникулярное время (время определяется планом мероприятия).

4.2. Вечера, дискотеки и балы проводятся в старших классах в вечернее время, и заканчиваются не позднее 21.30

## **5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.**

5.1. Целесообразность, определяемая:

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

5.2. Отношение школьников, определяемое:

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

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

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

5.4. 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.

5.5. 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. Ответственность за проведение мероприятий.**

5.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

5.2 Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

5.3 Классные руководители инструктируют учащихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

5.4 При проведении Новогоднего вечера для старшеклассников в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей, родителей.

### **6. Поощрения.**

6.1. 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).

6.2. 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.