

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

«6 №-А ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 6»
Протокол № 6
от 15 сентября 2015 года



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «СОШ № 6»
от 28 сентября 2015 г.
№ 390

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении внеурочных мероприятий,
не предусмотренных стандартом образования,
проводимых в МБОУ «СОШ № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30.08.2013 №1015» Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6», именуемое в дальнейшем МБОУ «СОШ № 6».

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, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования.

2.2. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора школы, отдельные мероприятия могут быть проведены по плану мероприятий Отдела образования администрации МОГО «Инта».

2.3. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

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 всестороннего 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 20.00.

5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы МБОУ «СОШ № 6»;
- 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:

- идейным, нравственным и 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.

6. Организация проведения мероприятий

6.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе представляет проект приказа о проведении мероприятия с указанием сроков и ответственных лиц.

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- сценарий мероприятия;
- количество участвующих в мероприятии учащихся;
- 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;
- смета общих расходов;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

6.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 6.1. и п. 6.2.

6.4. Итоги мероприятия утверждаются приказом МБОУ «СОШ № 6».

7. Ответственность за проведение мероприятий

7.1. Ответственность за проведение мероприятий возлагается на заместителей директора и учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

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

7.3. 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.

7.4. При проведении мероприятия для старшеклассников в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей и родителей.

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

7.6. Перед выездом класса за 1 - 3 дня классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном или внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

8. Поощрения

8.1. Учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора МБОУ «СОШ № 6» может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота или диплом МБОУ «СОШ № 6».

8.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора МБОУ «СОШ № 6» может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

9. Делопроизводство

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

10. Срок действия положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором МБОУ «СОШ № 6» и действует бессрочно.

10.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования.