

Принято
на заседании Педагогического совета
30 августа 2013 г



Утверждаю
Директор
Соколов Д.В.

*Рассмотрено на заседании
Совета Школы
Протокол №1 от 22 мая 2013.*

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении внеурочных мероприятий,

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, разновозрастные тематические мероприятия, дискотеки, вечера, утренники;
 - праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, утвержденные 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 управления образования администрации Ветлужского района.
4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, родителей (законных представителей), обучающихся, 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, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:
 - a. целесообразность, определяемая:
 - местом в системе воспитательной работы;
 - соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
 - b. отношение учащихся, определяемое:
 - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия; их активностью;
 - самостоятельностью;
 - c. качество организации мероприятия, определяемое:
 - идейным, нравственным и организационным уровнем;
 - формами и методами проведения мероприятия;
 - ролью педагога (педагогов).
 - d. нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:

- оценкой роли взрослых;
 - оценкой роли учащихся.
6. 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.
 7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета общих расходов.
 8. За две недели до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, 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, · материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.
 9. Расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений, а также по целевому бюджетному финансированию.
 10. Директор школы не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.
 11. 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.
 12. При проведении выездных экскурсий, походов классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.
 13. 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.