

Утверждаю
директор МАОУ СОШ №1 г. Ишима
/И.Л. Долженко
«11» сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении внеклассных и внешкольных воспитательных мероприятий
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Ишима»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Данное Положение призвано регулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеклассных и внешкольных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирования, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.3. К числу внеклассных и внешкольных мероприятий относятся:

Мероприятия, проводимые на уровне класса, параллели, ступени обучения, или общешкольные мероприятия	Внешкольные мероприятия
- Традиционные школьные праздники - линейки; - балы; - фестивали; - тематические вечера; - утренники; - творческие конкурсы; - познавательные игры; - Недели наук; - спортивные соревнования и другие.	- акции; - встречи; - десанты; - конкурсы; - концерты; - спортивные соревнования; - смотры; - экскурсии; - туристические поездки; - походы; - шоу-программы и др.

- 1.4. Указанные внеклассные и внешкольные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора.
- 1.5. Общешкольный план внеклассных и внешкольных мероприятий разрабатывается заместителем директора по ВР с участием классных руководителей, педагогов дополнительного образования, органов самоуправления, после чего представляется директору на утверждение.
- 1.6. На совещании при директоре школы заместитель директора по воспитательной работе сообщает о выполнении плана мероприятий и предлагает внести в этот план необходимые коррективы.

2. Цели и задачи внеклассных мероприятий

2.1. Целями внеклассных и внешкольных мероприятий являются:

- создание условий для всестороннего целостного развития обучающихся;
- формирование основ их социальной и культурной компетентности;
- оказание помощи в жизненном самоопределении обучающихся;
- развитие мотивации к познанию и творчеству;
- наполнение школьной жизни интересными и увлекательными событиями;
- развитие организационной культуры и самостоятельности обучающихся.

2.2. Задачи:

- развитие индивидуальных способностей обучающихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;
- развитие инициативы и творчества обучающихся в процессе коллективных дел;
- укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни;
- создание атмосферы психологического комфорта и условий для развития эмоциональной, коммуникативной, эстетической культуры обучающихся;
- социальная адаптация детей через деятельностную основу воспитательного процесса;
- проживание обучающимися ситуации успеха в различных видах деятельности.

3. Организация и проведение внеклассных мероприятий

3.1. Внеклассные мероприятия организуются и проводятся в сроки, указанные в годовом плане школы и (или) в плане воспитательной работы классного коллектива, разработанном классным руководителем. Дополнительное информирование администрации школы (если это необходимо) о проведении мероприятия осуществляется не позднее, чем за 2 недели до его проведения, а при организации выездов обучающихся за пределы или в пределах г. Ишима – не менее, чем за 3 недели до начала планируемой поездки.

3.2. Внеклассные мероприятия, организуемые и проводимые на территории школы, не должны нарушать режим работы общеобразовательного учреждения, закрепленный Уставом МАОУ СОШ №1 г. Ишима и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. При осуществлении внешкольных мероприятий, проводимых вне территории школы, до их начала приказом директора школы назначается лицо из числа педагогических работников, ответственное за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, а также по пути следования к месту проведения мероприятия и обратно (приказ о сопровождающих лицах), при выездах – назначается руководитель группы, оформляется приказ директора школы на выезд.

3.4. Для организации и проведения внеклассного мероприятия создается творческая группа (совет дела, оргкомитет), которая разрабатывает сценарий, определяет ответственных за различные направления сценария, распределяет роли, готовит мероприятие, корректирует возникающие проблемы, проводит и анализирует проведенное мероприятие.

3.5. При проведении внеклассного и внешкольного мероприятия классный руководитель не должен оставлять обучающихся без внимания. Классный

руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

3.6 При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья, обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж. Перед выездом класса за 3 дня классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

3.7. Анализируя и оценивая внеклассное мероприятие, необходимо исходить из следующих критериев:

- целесообразность, определяемая местом мероприятия в системе воспитательной работы с ученическим коллективом;

- соответствие поставленных задач мероприятия конкретным особенностям обучающихся школы, класса;

- отношение обучающихся, определяемое степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью и самостоятельностью;

- качество организации мероприятия, определяемое его содержательным, нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения, ролью учителя и обучающихся.

4. Обязанности учителей и обучающихся при организации и проведении внеклассных мероприятий

4.1. При проведении внешкольных мероприятий классный руководитель или ответственный из числа педагогов школы, назначенный приказом директора школы, пользуются инструкцией по охране труда при проведении массовых мероприятий. До начала мероприятия организатор проводит с учащимися инструктаж по технике безопасности, правилам поведения, правилам пожарной безопасности с отметкой в «Журнале регистрации инструктажа с учащимися».

4.2. Деятельность по организации выездов, походов, туристических поездок полностью регламентируется постановлением № 1117 от 17 декабря 2013г. «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами»

4.3. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при подготовке и проведении внеклассного мероприятия несет классный руководитель или педагог, назначенный ответственным за его проведение приказом директора школы.

4.4. Заместителем директора по воспитательной работе готовится распоряжение о подготовке, проведении, анализе мероприятия и т.д., распределяется дежурство учителей во время проведения мероприятия. При необходимости к дежурству во время проведения внеклассного мероприятия привлекаются родители (законные представители) обучающихся (3-4 человека).

4.5. На внеклассные мероприятия не допускаются посторонние лица.

Приглашать выпускников школы, друзей можно только с разрешения администрации и (или) классного руководителя, если это мероприятие проводится в конкретном классе. Классный руководитель обязан поставить в известность администрацию школы и охранное предприятие о количестве и персональных данных приглашенных лиц.

4.6. При проведении массовых внеклассных мероприятий директор школы ставит в известность руководителей Комитета образования Администрации Зонального района.

4.7. Обучающиеся на внеклассные мероприятия должны приходить вовремя, не опаздывать, вести себя спокойно, доброжелательно, быть организованными, соблюдать правила поведения и культуры речи, требования внешнего вида, пользоваться «правилом поднятой руки», дорожить временем, настроением, безопасностью и здоровьем тех взрослых и детей, которые подготовили мероприятие.

4.8. После проведения мероприятия ответственный за дежурство класс убирает декорации и предметы оформления мероприятия.

3. Дежурство на общешкольном внеурочном мероприятии

- 3.1. Контроль за порядком и дисциплиной на мероприятии несет классный руководитель и назначенные приказом директора дежурные.
- 3.2. На мероприятии обязаны присутствовать классные руководители участвующих классов.

4. Поощрения

- 4.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, может быть приказом директора школы объявлена благодарность.
- 4.2. Подготовка классных коллективов, результативность участия в мероприятии учитывается при распределении 30% фонда стимулирования оплаты труда классных руководителей и других педагогических кадров.

Лист ознакомления
с Положением о проведении внеклассных и внешкольных воспитательных мероприятий в МАОУ СОШ №1 г. Ишима,
утвержденным приказом директора № 205 от 11.09.2020г.

№	ФИО работника	Дата	Подпись
1.	Аркатова Марина Валерьевна	11.09.2020	
2.	Баженов Андрей Константинович	11.09.2020	
3.	Батракова Алена Сергеевна	11.09.20	
4.	Васильева Наталья Викторовна	11.09.20	
5.	Воложанина Клавдия Петровна	11.09.20	
6.	Горбачева Нина Николаевна	11.09.20	
7.	Дубровина Лариса Анатольевна	11.09.20	
8.	Ефремова Татьяна Вадимовна	11.09.20	
9.	Жгунова Лариса Юрьевна	11.09.20	
10.	Жукова Анна Олеговна	11.09.20	
11.	Кисляк Ирина Андреевна	11.09.20	
12.	Колодкина Александра Викторовна	11.09.20	
13.	Колосова Светлана Александровна	11.09.20	
14.	Коровина Юлия Андреевна	11.09.20	
15.	Макушина Анастасия Владимировна	11.09.20	
16.	Меньшикова Наталья Александровна	11.09.20	
17.	Никиенко Татьяна Сергеевна	11.09.20	
18.	Онаприук Наталья Викторовна	11.09.2020	
19.	Плотников Евгений Павлович	11.09.20	
20.	Попова Ирина Александровна	11.09.2020	
21.	Проданова Оксана Владимировна	11.09.2020	
22.	Рачев Олег Сергеевич	11.09.2020	
23.	Самойлова Наталья Владимировна	12.09.2020	
24.	Середа Елена Геннадьевна	11.09.2020	
25.	Скрипочка Вера Федоровна	11.09.2020	
26.	Строкова Татьяна Сергеевна	11.09.2020	
27.	Суворов Андрей Витальевич	11.09.2020	
28.	Суворова Алена Викторовна	11.09.2020	
29.	Тропина Ирина Георгиевна	11.09.2020	
30.	Трофименко Лариса Владимировна	11.09.2020	
31.	Тушнолобова Светлана Олеговна	11.09.2020	
32.	Цвырко Надежда Ивановна	11.09.2020	
33.	Чальцева Ольга Викторовна	11.09.2020	
34.	Чумакова Мария Геннадьевна	11.09.2020	
35.	Шерменева Елена Викторовна	11.09.2020	

