

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Ново-Георгиевская средняя общеобразовательная школа»  
Тарумовского района Республики Дагестан

Принято педагогическим советом  
МКОУ «Ново - Георгиевская СОШ»  
Протокол №1 от 30.08.2017 г.



/М. В. Шаврина /  
01.09.2017 г.

**Положение  
о проведении внеурочных мероприятий не предусмотренных  
стандартом образования (балы, дискотеки, вечера, праздники,  
утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.) в  
Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Ново-  
Георгиевская средняя общеобразовательная школа» Тарумовского  
района Республики Дагестан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со ст. 26 п.2. Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

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

У общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные балы;

- > дискотеки;
- > вечера;
- > утренники;
- > праздничные концерты;
- > творческие конкурсы;
- > викторины;
- > слеты;
- > экскурсии;
- > спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

ответственным за воспитательную работу при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

1.5. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

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 активностью;
- самостоятельностью.

в) качество организации мероприятия, определяемое:

- идейным, нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога (педагогов).

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

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли обучающихся.

1.6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс - опросов обучающихся 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 лица, ответственного за воспитательную работу.

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

1.8. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный лицом, ответственным за воспитательную работу, 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, кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. и оплата за него.

1.9. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) может производиться на основе договора, подписанного директором школы.

1.10. 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.

1.11. Директор школы не реже 1 раза в триместр заслушивает руководителя Центра дополнительного образования и воспитания детей по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

1.12. 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 обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

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

1.14. Перед выездом класса не менее чем 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.

1.15. Согласно Уставу школы при проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) обучающимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в школе на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники. В таком случае для них продаются платные входные билеты по договорной цене, общая выручка от которых поступает в кассу школы, приходится по приходному ордеру на спецсчет школы и может расходоваться для

проведения других воспитательных мероприятий, а также использоваться на другие цели школы.