

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
№ 2 от 06.11.15

Утверждаю
Директор МБОУ «Калиновская НОШ»
О.А. Устарханова
20 15 г



МБОУ «Калиновская НОШ» ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеурочных мероприятий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Данное Положение 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:
 - общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные утренники, праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, викторины, 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.
- 1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), учащихся, 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 учащихся.
- 1.6. 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.
- 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 заместителем директора по воспитательной работе, 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;
 - 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 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 четверть заслушивает заместителя по воспитательной работе 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 учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.
- 1.13. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, цирк, классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, 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. При проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) учащимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в школе на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как косвенные участники.