


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 5 им.героя России Мусалаева Т.О»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 5
 /Х.Р.Мусаева/
«01» сентября 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеурочных воспитательных мероприятий

1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
2. Все общешкольные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план.
3. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на педсовете школы.
4. 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, соответствие поставленным задачам;
 - б) отношение обучающихся, определяемое:
 - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - их активностью и самостоятельностью;
 - в) качество организации мероприятия, определяемое:
 - 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.
6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.
7. До проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, включающий 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. Ответственность за выполнение творческих заданий обучающихся, организацию классного коллектива в подготовке внеурочного мероприятия, внешний вид и поведение обучающихся возлагается на классных руководителей.
10. Педагогам, обучающимся и родителям обучающихся, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятия, приказом директора объявляется благодарность.
11. Классным руководителям, чьи классы не приняли участие в общешкольном мероприятии, не выполнили творческое задание, нарушили общественный порядок, приказом директора объявляется

замечание (выговор).

12. Директор школы не реже 1 раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

13. 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.

14. 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.

15. Перед выездом класса классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.