

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
городского округа Звенигород**

143180, г.Звенигород, кв.Маяковского, д.4  
Тел: 697-43-35,697-41-76 тел./факс 992-41-84  
e-mail: firstzveni@rambler.ru

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 4 от 06.04.2016

Утверждаю  
директор МОУ СОШ №1 г.о.Звенигород  
Шарина Н.В.  
приказ № 100 от 08.04.2016



**Положение № \_\_\_\_\_  
о проведении внеурочных воспитательных мероприятий**

1. Данное Положение основывается на статье 34 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, учебным планом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 г.о.Звенигород (далее-школа), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов и участие в них обучающихся.
2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся:  
Общешкольные, классные, разновозрастные трудовые, спортивные мероприятия, конкурсы, викторины, экскурсии, встречи, а также иные мероприятия, проводимые вне рамок учебного плана и учебного расписания занятий.
3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.
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.
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.

6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. 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. 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;

кем и как обеспечивается охрана общественного порядка;

материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

9. Ответственность за выполнение творческих заданий учащихся, организацию классного коллектива в подготовке внеурочного мероприятия, внешний вид и поведение учащихся возлагается на классных руководителей.

10. Педагогам, учащимся и родителям учащихся, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятия, приказом директора объявляется благодарность или назначается денежная премия.

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 учащихся 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 учащихся с письменной росписью учащихся, 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.

Согласовано  
Председатель УС  
МОУ СОШ №1 п.о.Звенигород  
*Сидорова Ю.С.*  
«        »        -2016