

Принято на педагогическом совете
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ им.
Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
Протокол № 1
от «24 » августа 2018 года

Введено в действие приказом
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ
имени Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
от 24 августа 2018 года
№ 109 «ОД»
Директор Р.Н.Бадахшин



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования (балы, дискотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы имени Братьев Буби Агрызского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1. Данное «Положение о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования (балы, дискотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школе имени Братьев Буби Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов в школе.
2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся:
 - общешкольные, классные, разновозрастные балы, дискотеки, вечера, праздники знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы.
3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы. Отдельные мероприятия могут быть проведены по плану мероприятий отдела Управления образования.
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 во время проведения (промежуточная оценка) или сразу после окончания мероприятия и публично оглашается членами жюри.

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

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;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, - пофамильно;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

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

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.

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.

12. 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.

13. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, к/театр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с личной подписью учащихся в соответствующем журнале, получивших инструктаж.

14. Перед выездом класса 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.

Положение разработано на методическом совете школы

Протокол № 1

От 23 августа 2018 года