

Принято
педагогическим советом
протокол №1
от «28» августа 2021г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "Средняя школа №44"
Л.В.Нуртдинова
введено в действие приказом
№ 229 от 28.08.2021 г.

**Положение
о проведении
внеклассных и внеурочных мероприятий
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №44
с углубленным изучением отдельных предметов»**

I. Общие положения

1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеклассных и внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
2. К числу внеурочных и внеклассных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники знаний, мира, сборы детской республики, смотры строя и военной песни, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы.
3. Указанные внеурочные и внеклассные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора школы.
4. Общешкольный план внеклассных и внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей и педагогов дополнительного образования, 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:
 - целесообразность, определяемая:**
 - местом в системе воспитательной работы;
 - соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
 - отношение учащихся, определяемое:**
 - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - их активностью;
 - самостоятельностью;
 - качество организации мероприятия, определяемое:**
 - идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
 - формами и методами проведения мероприятия;
 - ролью педагога (педагогов);
 - моралью взрослых и детей, определяемой:**
 - оценкой роли взрослых;
 - оценкой роли учащихся.
6. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета расходов (при необходимости), включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- дежурство педагогов, если необходимо;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, грамоты, призы для конкурсов и т.п.;
- фамилия, имя, отчество ответственного за проведение мероприятия.

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

9. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

10. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в УДО, в учреждения культуры и спорта классный руководитель должен провести инструктаж с последующей регистрацией в журнале по охране жизни и здоровья учащихся.

11. При выезде обучающихся за пределы города заместитель директора по ВР предоставляет в УО приказ по школе, списки детей, ходатайства на имя начальника УО за две недели.

II. Порядок организации внеурочной деятельности

2.1. По окончании уроков в школе проводятся внеклассные мероприятия. К ним относятся: занятия в кружках, секциях, мероприятия, проводимые по плану классных руководителей и по плану школы.

2.2. Кружки и секции проводятся в строгом соответствии с расписанием. Все изменения в расписании согласуются с зам.директора по ВР.

2.3. Внеклассные мероприятия по планам классных руководителей проводятся с 14:30 до 19:00, в субботу до 16.00. Заявка на проведение внеклассного мероприятия, оканчивающегося после 16.00 предоставляется зам.директора по ВР не позднее, чем за неделю в заявке должен быть кратко изложен план мероприятия и количество занятий в нем учащихся. Не разрешается праздничное мероприятие без плана, сценария творческих выступлений учащихся в различных художественных жанрах.

2.4. Общешкольные мероприятия проводятся в сроки установленные планом работы на текущий месяц. Участие классных руководителей в общешкольных мероприятиях, в которых задействованы учащиеся их классов является обязательным. Классные руководители обязаны принимать активное участие в подготовке и проведении таких мероприятий.

2.5. Во внеурочное время учащиеся должны соблюдать дисциплину и правила внутреннего распорядка школы.

2.6. Категорически запрещается:

- нецензурно выражаться, курить, принимать наркотики, алкогольные напитки, в т.ч. пиво;
- пользоваться содержимым баллончиков предназначенных для самообороны.
- использовать пиротехнические средства.

2.7. При посещении кружков, секций, классов и общешкольных мероприятий, проводимых, после 15.30 учащимся не разрешается, находиться в помещениях школы, в т.ч. коридорах и рекреациях, проход которых не является необходимым по плану мероприятий. Начало работы кружка или секции учащиеся ожидают в гардеробе, откуда их сопровождает в класс руководитель.

2.8. В течение учебного дня учащиеся должны находиться в школе только в сменной обуви, а также иметь заполненный на текущую неделю дневник, который проверяется классным руководителем не реже раза в три недели.

2.9. Обо всех несчастных случаях, травмах в школе немедленно сообщать дежурному администратору. Классный руководитель в день происшествия обязан предоставить информацию о случившемся в администрацию школы в соответствии с установленной формой.