

Введено в действие  
приказом МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 31 августа 2021 г. № 144

Принято на педагогическом совете  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 28.08.2021 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

директор МАУДО «ДШИ №13(т)»

Кондакова Л.Е.

2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеурочных мероприятий  
в МАУДО «Детская школа искусств №13  
(татарская)»

г. Набережные Челны

## **1. Общие положения.**

Положение о проведении внеурочных мероприятий в МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021);
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 N 196 (ред. от 05.09.2019, 30.09.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Концепция развития дополнительного образования детей, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. № 1726-р. п (ред. от 30.03.2020);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.;
- Федеральный проект «Успех каждого ребёнка», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 года № 16);
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано в Минюсте России 18.12. 2020 г. № 61573);
- Приоритетный проект «Доступное дополнительное образование для детей», Совет по стратегическому развитию и приоритетным проектам. Протокол №11 от 30 ноября 2016 г.;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 104 от 17 марта 2020 г. «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного

образования города Набережные Челны «Детская школа искусств №13 (татарская)» (далее – Школа).

1.1. Данное Положение регламентирует порядок проведения внеурочных мероприятий, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

## **2. Виды внеурочных мероприятий.**

2.1. К числу внеурочных мероприятий относятся:

- концертные программы;
- утренники;
- тематические праздничные программы;
- выставки;
- творческие конкурсы и т.д.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором Школы.

2.3. Раздел по внеурочным мероприятиям разрабатывается заведующим отделом воспитательной работы с участием заведующих отделениями, обсуждается на методических объединениях школы, после чего согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и включается в Программу воспитательной работы Школы.

## **3. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.**

3.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Школы;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

3.2. Отношение учащихся, определяемое:

- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью.

3.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогов в проводимом мероприятии.

3.4. Оценка внеурочных мероприятий может определяться путем:

- анкетирования учащихся;
- анкетирования педагогов;
- анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заведующего отделом воспитательной работы.

3.5. Заведующий отделом воспитательной работы заслушивается на административных планерках по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

## **4. Организация проведения мероприятий.**

4.1. Перед проведением мероприятия заведующий отделом воспитательной работы представляет сценарий мероприятия, который утверждается директором Школы.

4.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии учащихся;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;
- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

4.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 4.1. и п. 4.2. по приказу директора Школы.

## **5. Поощрения.**

5.1. Учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора школы может быть объявлена благодарность с занесением в личное дело, а также вручена грамота учреждения или подарок из фонда благотворительных взносов родителей (законных представителей).

5.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора школы может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия. Представление на поощрение вносится заместителем директора, заведующим отделом воспитательной работы после подведения итогов по проведенному мероприятию.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Каждое мероприятие фиксируется в журнале посещения мероприятий.

6.2. Наиболее удачные сценарии мероприятий заведующий отделом воспитательной работы собирает и организует банк данных.