

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
протокол №1  
от «29» августа 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Кутлу-Букашская СОШ»

Приказ №130 о/д от «29» августа 2024г.

\_\_\_\_\_  
Н.Ю.Салахиев

## **Положение о проведении внеклассных и внеурочных мероприятий**

### **1. Общие положения.**

1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. 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.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится лицом ответственным за воспитательную работу при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

1.5. 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 обучающихся.

1.6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс - опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов

опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством лица, ответственного за воспитательную работу.

1.7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета общих расходов. Составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный лицом,

ответственным за воспитательную работу, 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, кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

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

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.

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.

Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. Заместитель директора по ВР предоставляет в УО заблаговременно (не позднее 10 рабочих дней) следующие документы:

- ходатайства на имя Начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Рыбно-Слободского муниципального района» о разрешении на выходы (выезды) обучающихся за территорию образовательного учреждения, а места отдыха, оздоровления, места проведения культурно-массовых мероприятий, спортивных мероприятий и т.д.;

- ходатайства на имя начальника ОГИБДД Управления МВД России по Рыбно-Слободскому муниципальному району майору полиции о разрешении на выезды обучающихся за территорию образовательного учреждения, а места отдыха, оздоровления, места проведения культурно-массовых мероприятий, спортивных мероприятий и т.д.;

- свидетельство о внесении сведений о туроператоре в единый федеральный реестр туроператоров;

- договор о транспортных услугах;

- выписка из протокола заседания родительского комитета о выходе (выезде) обучающихся;

- заявления родителей (законных представителей) о согласии выхода (выезда) обучающихся;

- маршрут поездки;

- инструктаж обучающихся;

- список рассадки обучающихся.

## **2. Порядок организации внеурочной деятельности**

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

2.2. Занятия в объединениях дополнительного образования, секциях проводятся в

строгом соответствии с расписанием. Все изменения в расписании согласуются с заместителем 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 заместителю директора по ВР, не позднее чем за неделю. В заявке должен быть кратко изложен план мероприятия и количество занятых в нем учащихся, занятых 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 наркотические вещества, алкогольные напитки, в т.ч. пиво;
- пользоваться содержимым баллончиков предназначенных для самообороны;
- использовать пиротехнические средства.

2.7. При посещении кружков, секций, классных 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.

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