

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАКРЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ТЕТЮШНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол №10 от 4 июля 2018г



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы  
Салимзянов Ф.П.  
*Ф.П.*  
*Зпр. № 103 - с/д от 04.07.2018г*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным  
планом муниципального бюджетного образовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы «Бакрчинская средняя общеобразовательная школа»**

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 бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы, 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, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору школы 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 коллектива обучающихся;

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 может производиться на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов.

7. Не позднее чем за неделю до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе и включающий следующие пункты:

- количество участвующих обучающихся;
- 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.

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

9. Педагогам, учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятий, может быть приказом директора школы вынесено поощрение.

10. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять учащихся 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.

11. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, к/театр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с фиксацией инструктажа в специальном журнале.

12. Перед выездом класса не менее чем за неделю классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

13. При проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) учащимся могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в школе на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники. О присутствии таких лиц не менее чем за 5 дней ставится в известность администрация школы.

14. Посещение внеурочных (внеклассных) мероприятий обучающимися является добровольным.

15. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду (трудовым мероприятиям), не предусмотренным учебным планом, запрещается.

С инструкцией ознакомлена :  (Алмазова А.П.)