

Принято на Педагогическом совете  
№ 1 от «02» 08 2021г.

Утверждено и введено в действие Протокол  
приказом № 226 от «02» 08 2021г.  
Директор Нижекамская Д.А. Клещевникова  
школа №23»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении внеурочных мероприятий,**  
**не предусмотренных стандартом образования**  
**(балы, дискотеки, вечера, спортивные соревнования и т.п.)**  
**в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Нижекамская школа №23 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

**1. Общие положения**

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

2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники урожая, знаний, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора Учреждения.

3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора Учреждения.

4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и воспитателей ГПД, обсуждается на педсовете Учреждения, 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:*

- идейным, нравственным и организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагога (педагогов);

*нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:*

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли учащихся.

6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки детей и взрослых, педагогов даются раздельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный

план, включая 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, необходима ли оплата труда за это;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

8.Представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.

9.Директор Учреждения не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

10.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, дисциплину и порядок в своем классе.

11.При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театр, к/театр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

12.Перед выездом класса за 7 дней классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. Администрация школы согласовывает выезд обучающихся с управлением образования, издается приказ по Учреждению о выездном мероприятии класса.

Положение вводится в действие на неопределённый срок.

Прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью (два) листа(ов)

Директор Л.А. Клещевникова

