

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Кзыл-Тausкая средняя общеобразовательная школа им. М.Х.Гайнуллина».

Принято на педагогическом совете  
МБОУ «Кзыл-Тausкая средняя  
общеобразовательная школа им.  
М.Х.Гайнуллина»  
протокол № 10 от 31.05.2023 г

«Утверждаю»  
директор МБОУ «Кзыл-Тausкая  
средняя общеобразовательная  
школа им. М.Х.Гайнуллина»  
И.У.Хайбуллин  
приказ № 26 от 31.05.2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении внеурочных мероприятий**  
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Кзыл-Тausкая средняя общеобразовательная школа им. М.Х.Гайнуллина»  
Апастовского муниципального района  
Республики Татарстан

**1 Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом МБОУ «Кзыл-Тausкая средняя общеобразовательная школа им. М.Х.Гайнуллина», именуемое в дальнейшем «школа».
- 1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения внеурочных мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

**2 Виды внеурочных мероприятий.**

- 2.1. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные вечера, утренники, праздники, линейки, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы.
- 2.2. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора школы.
- 2.3. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей, преподавателей дополнительного образования, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

**3. Цели и задачи внеурочных мероприятий.**

- 3.1. Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов, учащихся в различных видах деятельности.
- 3.2. Создание условий для самореализации одаренных детей и всемерного развития личности.
- 3.3. Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

**4. Время проведения мероприятий.**

- 4.1. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в каникулярное время (время определяется планом мероприятия).

**5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка.**

- 5.1. Целесообразность, определяемая:
- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
  - соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.
- 5.2. Отношение школьников, определяемое:
- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - их активностью и самостоятельностью.
- 5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:
- организационным уровнем;
  - формами и методами проведения мероприятия;
  - ролью педагогов (классных руководителей) в проводимом мероприятии.
- 5.4. Оценка внеурочных мероприятий может определяться путем:
- анкетирования учащихся;
  - анкетирования педагогов (классных руководителей);
  - анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.5. Заместитель директора по воспитательной работе заслушивается на административных планерках по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

6. Организация проведения мероприятий.

6.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе представляет сценарий мероприятия, который утверждается директором Учреждения.

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии школьников;
- 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.

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

**7. Ответственность за проведение мероприятий.**

7.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

7.2. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

7.3. Классные руководители инструктируют учащихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за

дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

7.4 При проведении Новогоднего вечера для старшекласников в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей, родителей.

8. Поощрения.

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

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

9. Делопроизводство.

Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора по УВР, отвечающий за воспитательную работу, собирает и организует банк данных в помощь классным руководителям.

Промемерно, проциуровано  
и закрещено лештво  
Директор \_\_\_\_\_ листов  
И. У. Хайбуллин

