

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №67  
имени Героя Российской Федерации В.В.Замараева»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения



Протокол №1

от «05» февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ СОШ № 67

 М.А.Чепелева

Приказ № 34  
от «06» 02 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении внеурочных мероприятиях**

**1. Общие положения**

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

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

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

Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

**2. Показатели успешности мероприятия**

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:

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

**3. План проведения мероприятия**

Перед мероприятием представляется план проведения, включающий 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: инструменты, аудио-видеотехника;

Одновременно с планом представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) производится на основе договора, подписанного директором школы.

#### **4. Ответственность классного руководителя при проведении внеклассного мероприятия**

При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку и участие класса в мероприятии, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театр, кинотеатр, библиотеки, центры досуга и культуры классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

Перед выездом класса за 1-3 дня классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

Принято на заседании Методического совета  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067682

Владелец Свалова Елена Викторовна

Действителен с 11.03.2023 по 10.03.2024