

**Принято**  
Педагогическим советом  
МАОУ «СОШ № 55»

Протокол № 1  
от «28» августа 2020 г.



**Утверждено**  
Директор МАОУ «СОШ № 55»  
Исодинаева Ч.Г.

Введено в действие  
приказом № 181  
от «28» августа 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 55» (именуемой в дальнейшем – Школа), не предусмотренных образовательной программой, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом Школы.

### **II. Порядок организации и проведения внеурочных мероприятий**

2.1. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных образовательной программой, относятся: общешкольные, классные, разновозрастные праздники, вечера, утренники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования и иные мероприятия.

2.2. Внеурочные общешкольные мероприятия и традиционные праздники включаются в общешкольный план мероприятий, который ежегодно утверждается на заседании совета школы, и входят в образовательную программу школы.

2.3. Внеурочные мероприятия, соответствующие целям и задачам образовательной программы школы, но не внесенные в общешкольный план в начале учебного года, проводятся в соответствии с утвержденным администрацией школы планом работы на месяц.

2.4. Отдельные мероприятия могут быть проведены в соответствии с городским и районным планом мероприятий и включены в программу работы класса.

2.5. Сторонние лица, не обучающиеся в МАОУ «СОШ №55» на данный момент, могут приглашаться на классные и общешкольные мероприятия как сторонние наблюдатели или косвенные участники только с разрешения администрации или педагога, ответственного за проведение мероприятия.

2.6. Школа вправе устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия,
- право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видео - съемки,
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия,
- посещение отдельных мероприятий по входным билетам.

2.7. Учащиеся обязаны выполнять требования организаторов по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

2.8. Учащиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую школьную атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

2.9. Педагогам и учащимся, внесшим большой вклад в проведение мероприятий, по окончании мероприятия и подведения его итогов приказом директора может быть объявлена благодарность.

### **III. Организация и проведение общешкольных мероприятий и традиционных праздников**

3.1. Общешкольный план внеурочных мероприятий и традиционных праздников на учебный год готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей) и представляется директору школы на утверждение до 30 августа.

3.2. После утверждения внеурочных мероприятий советом школы он размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

3.3. 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 и соответствием поставленных задач;
- **отношение учащихся**, определяемое степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;
- **качество организации мероприятия**, определяемое содержательным, нравственным и организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия.

3.4. Оценка мероприятия производится по необходимости на основе опроса учащихся, их родителей и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Ответственным за проведение опроса и обработки результатов является заместитель директора по воспитательной работе, который создает временную группу из представителей школы.

3.5. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения и сценарный план мероприятия, определяется количество участников, ответственные за проведение, дата, место и продолжительность мероприятия. Данный план составляется ответственным за его проведение заместителем директора школы, педагогом-организатором, классным руководителем или учителем-предметником.

3.6. План проведения общешкольного мероприятия рассматривается на административном совете школы и утверждается директором школы. Директор школы имеет право по своему усмотрению вносить коррективы в план подготовки и проведения мероприятия.

3.7. В плане проведения общешкольного мероприятия ответственным за его проведение должны быть предусмотрены меры безопасного проведения массового мероприятия. Приказом директора школы назначаются ответственные лица за жизнь, здоровье и безопасность учащихся во время подготовки и проведения мероприятия.

3.8. Итоги проведения общешкольного мероприятия могут быть заслушаны на заседании административного совета, предметных педагогических объединениях, на педагогическом совете, родительском собрании.

### **IV. Организация и проведение классных внеурочных мероприятий**

4.1. План проведения классных внеурочных мероприятий с учащимися согласовывается заместителем директора по ВР и утверждается заместителем директора по воспитательной работе. План внеурочных классных мероприятий является составной частью программы классного руководителя.

4.2. Включение мероприятий в программу классного руководителя должен соответствовать возрастным и индивидуально-психологическим особенностям учащихся, уровню развития класса и целесообразностью проведения.

4.3. Посещение музеев города, театров, кинотеатров и иных культурно-развлекательных и спортивных учреждений планируются классным руководителем перед началом каждой учебной четверти и согласовываются с родителями (законными представителями) учащихся.

4.4. Проведение выездных мероприятий (интегративные образовательные экспедиции, походы, экскурсии и др.) должно быть запланированным классным руководителем в начале учебного года и внесено в план классного руководителя. В случае организации и проведения внепланового внеурочного мероприятия сроки, место, целесообразность его проведения согласуются с заместителем директора по УВР и родителями учащихся.

4.5. При проведении выездных экскурсий, походов, интегративных образовательных экспедиций педагог, ответственный за проведение мероприятия, обязан за две недели до проведения:

- согласовать время проведения планируемого мероприятия с заместителем директора по УВР,
- разработать план выездного мероприятия,
- провести под роспись инструктаж с учащимися, в котором обязательно указывается дата его проведения,
- согласовать с родителями (законными представителями) организационные вопросы по проведению мероприятия,
- оформить всю необходимую сопроводительную документацию: списки учащихся, заверенные подписью и печатью директора, приказ директора школы о проведении выездного мероприятия, согласие (разрешение) родителей (законных представителей) на выезд каждого учащегося, доверенность педагогу на выезд ребенка, разрешение медицинского работника или медицинские справки о состоянии здоровья учащихся, документы, разрешающие перевозить детей специальным транспортом и др.),
- определить педагогов или представителей родителей класса, которые будут сопровождать учащихся во время поездки; при продолжительности поездки более одних суток выезжающую группу учащихся должен сопровождать медицинский работник;
- в течение трех часов по возвращению с выездного внеурочного мероприятия проинформировать директора школы или его заместителя по УВР о завершении и результатах мероприятия.

4.6. Ответственность за безопасное проведение мероприятий несет педагог, организующий данное внеурочное мероприятие.

4.7. Оценка мероприятия производится по мере необходимости на основе опроса учащихся, их родителей и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Опрос проводится классным руководителем класса, дежурным командиром или временной творческой группой.

4.8. Классный руководитель класса один раз в полугодие отчитывается на родительском собрании о проведенных внеурочных мероприятиях. По решению родительского собрания могут быть внесены коррективы в план внеурочных мероприятий класса.

4.9. Учащимся и их родителям (законным представителям), внесшим большой вклад в проведение внеурочных классных мероприятий, по итогам года может быть объявлена благодарность заместителем директора по УВР и классным руководителем класса.