

Согласовано
с управляющим советом
Протокол №16-
30 августа 2014г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Школы №763
Н.Л. Галеяна
30 августа 2014г.

Положение

о проведении общешкольных мероприятий (мероприятий на школьную параллель)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения общешкольных мероприятий (внекурочных), не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

2. Виды внеурочных мероприятий

2.1. Массовым внеурочным мероприятием (мероприятием на параллель) считается мероприятие с количеством участников не менее 50 (в т.ч. зрителей-болельщиков), групповым – не менее 10 из всех классов параллели (возрастной группы).

2.2. К числу внеурочных мероприятий относятся:

- общешкольные балы (вечера);
- утренники;
- праздники;
- творческие конкурсы;
- спортивные соревнования;
- и другие.

2.3. Мероприятия, указанные в п. 2.2., включаются в план работы образовательного учреждения, который утверждается директором.

2.4. Раздел по внеурочным мероприятиям разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе (курирующим воспитательную работу) с участием классных руководителей, после чего согласуется и включается в план работы образовательного учреждения.

3. Цели и задачи внеурочных мероприятий

3.1. Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.

3.2. Создание условий для самореализации обучающихся и всенародного развития личности.

3.3. Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

3.4. Организация досуга обучающихся.

4. Время проведения мероприятий

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

мероприятия, предусматривающие особый график проведения (традиционная акция «Старшие - младшим», лекции сторонних организаций, общегородские Уроки Мужества и т.п.).

4.2. Общешкольное мероприятие начинается и заканчивается в срого определенное время.

5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы образовательного учреждения;

- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

5.2. Отношение обучающихся, 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 обучающихся;

- анкетирования педагогов (классных руководителей);

- анкетирования родителей (законных представителей).

5.5. Опрос может быть проведен в устной или письменной форме под руководством заместителя директора/методиста.

6. Организация проведения мероприятий

6.1. Перед проведением мероприятия организатор представляет сценарий мероприятия, который утверждается администрацией Учреждения.

6.2. Кроме этого, подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся;

- 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. 6.1. и п. 6.2; заместителю директора по учебно-воспитательной работе (воспитательной работе), методисту.

6.4. Курирующий администратор вносит необходимые корректировки в план проведения общешкольных мероприятий.

6.5. Общешкольное мероприятие может быть отменено или перенесено на другой период времени администрацией образовательного учреждения в случаях:

- отсутствия программы проведения;

- ненадлежащей подготовки мероприятия;

- карантина;

- предписаний контролирующих органов;

- условий, не соответствующих санитарным правилам и нормам.

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 учебно-воспитательной работе (воспитательной работе), методист контролирует подготовку и проведение мероприятий.

7.3. Классные руководители инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру посещения, безопасность и жизнь обучающихся.

7.4. При проведении Новогоднего вечера в школе организуется дежурство классных руководителей, учителей, родителей и уполномоченного участкового инспектора (по согласованию).

8. Поощрения

8.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота образовательного учреждения.

8.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора образовательного учреждения может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия или начислены баллы при распределении стимулирующих выплат. Представление на поощрение вносится заместителем директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, методистами после подведения итогов по проведенному мероприятию.

9. Делопроизводство

9.1. Организатор мероприятия представляет информацию для размещения на школьном сайте (краткий анализ с указанием результатов, фотоматериалы).

9.2. Наиболее удачные сценарии мероприятий курирующий администратор собирает в методическую копилку школы.