

«Рассмотрено и принято» Педагогическим советом МБОУ «Степановская СОШ» протокол №1 от 07.11.2016г	«Утверждаю» Директор МБОУ «Степановская СОШ» А.А. Андреев приказ №155 от 07.11.2016 г
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Степановская средняя общеобразовательная школа»**  
**Верхнекетского района, Томской области.**



**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.34), Программой воспитательной компоненты в общеобразовательных учреждениях» (на 2013-2020 годы), разработанную в соответствии с пунктом 4 Перечня поручений Президента РФ по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию РФ от 22 декабря 2012 г. № Пр-3410 Минобрнауки России, Уставом МБОУ «Степановская СОШ».
- 1.2. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.3. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: общешкольные, классные, разновозрастные балы, праздники, дискотеки, вечера, утренники, тематические праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, трудовые десанты и иные мероприятия.
- 1.4. Указанные внеурочные мероприятия рассматриваются на совещании классных руководителей и включаются в общешкольный план мероприятий.
- 1.5. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора по ВР при участии классных руководителей, родителей (законных представителей), учащихся, утверждается приказом директора МБОУ «Степановская СОШ».

**II. Планирование внеурочных мероприятий**

- 2.1. Общешкольный годовой план воспитательной работы готовится заместителем директора по ВР с участием педагогов – кураторов по разделам «Одаренные дети», «Профориентационная работа», социального педагога, педагогом – психологом, педагогов дополнительного образования, обсуждается на педагогическом совете, утверждается приказом директора МБОУ «Степановская СОШ».
- 2.2. Общешкольный годовой план воспитательной работы корректируется каждую четверть с учетом анализа проведенных мероприятий и включением текущих изменений в плане мероприятий городского отдела управления образования.
- 2.3. Изменения общешкольного плана мероприятий на текущую четверть обсуждаются заместителем директора по ВР и классными руководителями на методическом совете классных руководителей.
- 2.4. Классные руководители доводят до сведения обучающихся информацию о плане внеурочной работы на текущую четверть, не предусмотренном учебным планом, утвержденном на методическом совете классных руководителей.

**III. Подготовка и проведение внеурочного мероприятия**

- 3.1. Сценарий проведения общешкольных мероприятий составляется заблаговременно, утверждается заместителем директора по ВР. Педагог – организатор предоставляет план проведения мероприятия, 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;
- обозначаются педагоги, ответственные за охрану общественного порядка

3.2. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за его подготовку, организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

3.3. Классный руководитель согласовывает и утверждает план внеклассных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, на родительском собрании, заранее уведомляет родителей о проведении данных мероприятий с обучающимися.

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

3.4. Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию МБОУ «Степановская СОШ» о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

3.5. Привлечение обучающихся к проведению трудовых десантов основывается на их личном согласии и согласии родителей для несовершеннолетних обучающихся (законных представителей).

#### **IV. Критерии и оценка внеурочного мероприятия**

4.1. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

а) целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

б) отношение учащихся, определяемое:

- степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью;

в) качество организации мероприятия, определяемое:

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

г) нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли учащихся.

4.2. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по ВР.