

00

СОГЛАСОВАНО Председатель Совета школы Н.Д.Привалова Протокол № 3 от 27 ноября 2013г.	Утверждаю Директор школы Н.М.Чешко Приказ № 158 от 28 ноября 2013г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О Порядке посещения мероприятий, проводимых МБОУ**  
**«Полесская СОШ» и не предусмотренных учебным планом»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МБОУ «Полесская СОШ» (далее –Школа) и не предусмотренных учебным планом Школы .

1.2. В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом школы, относятся: школьные тематические вечера, праздники, спортивные соревнования, конкурсы, Дни Здоровья, тематические акции и другие. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют: ответственные за проведение мероприятий и/или заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель.

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

1.4. Обучающиеся обязаны выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия.

1.5. Школа может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

1.6. Перед проведением мероприятия Школа может объявлять правила поведения и (или) проводить инструктаж. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

1.6. Школа может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с разрешения учреждения.

1.7. Школа может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

1.8. Школа может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

1.9. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речовки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а

также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

1.10. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без разрешения представителя Школы, ответственного за проведение мероприятия.

1.11. Посещение, участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом Школы для обучающихся добровольное.

## **2. Основные задачи**

Являясь составной частью учебно-воспитательного плана Школы, внеурочные мероприятия проводятся для решения задач:

- повышения познавательного интереса обучающихся изучения учебных предметов;
- развития творческих способностей;
- совершенствования культуры речи и поведения;
- выявление одаренных детей в различных направлениях деятельности, способностей обучающихся;
- формирования здорового образа жизни;
- обучения методам и приемам организации активного отдыха;
- реализации воспитательной программы Учреждения;
- снятие нежелательных психических комплексов.

## **3. Подготовка мероприятий**

3.1. С целью получения от мероприятия наибольшего эффекта оно должно быть заранее подготовлено.

От правильного распределения обязанностей между организаторами, четкого руководства и качества подготовки сценария и реквизита зависит успех проведения конкретного мероприятия.

3.2. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение администрации школы представляется смета расходов, включающая 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, сопровождение обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) или приглашением охранников частных охранных предприятий, если необходима ли оплата труда за это мероприятие);
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п., и оплата за него.

3.3. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.



3.4. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, заработанных Школой за счёт оказания дополнительных платных услуг, а также по целевому бюджетному финансированию – при проведении общешкольных мероприятий.

#### 4. Проведение мероприятий

4.1. Ответственными за проведение мероприятий являются:

*общешкольные мероприятия:*

- заместитель директора по воспитательной работе;
- дежурные: администратор и работники школы, назначенные приказом директора Учреждения;

- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей;

*классные мероприятия:*

- заместитель директора по воспитательной работе и/или классный руководитель (актив класса);

- дежурные: администратор и работники школы, назначенные приказом директора Учреждения;

- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей.

4.2. Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем директора по воспитательной работе с работниками (педагогами, классными руководителями); директором с дежурным администратором; классными руководителями с обучающимися и родителями (законными представителями). Доказательством проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и/или журнале инструктажей.

4.3. Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных. Применение методов физического и психического насилия по отношению не допускается.

4.4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием мероприятия, а также присутствия при его проведении.

4.5. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общешкольных вечеров в 8 – 11 классах до 22 часов, продолжительность классных вечеров – до 19 часов.

4.6. Если класс участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя на нем обязательно.

4.7. Обучающимся, приглашенным категорически *запрещается:*

- приносить в школу оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;

- курить в здании и на территории школы;

- приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);
- нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.8. В случае нарушения требований п. 4.7. администрация Школы оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

## **5. Подведение итогов мероприятия**

5.1. После проведения мероприятия проводится анализ и его оценивание исходя из следующих показателей:

- *целесообразность*, определяемая:
  - а) местом в системе воспитательной работы;
  - б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;
- отношение обучающихся, определяемое:
  - а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - б) их активностью;
  - в) самостоятельностью;
- *качество организации* мероприятия, определяемое:
  - а) художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;
  - б) формами и методами проведения мероприятия;
  - в) ролью педагога (педагогов) и/или родителей (законных представителей);
- *рефлексия*, определяемая:
  - а) оценкой взрослых (педагогов, родителей (законных представителей));
  - б) оценкой обучающихся.

5.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе), фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов даются отдельно. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5.3. Директор Школы не реже раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана общешкольных мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

5.4. Подведение итогов проведенных мероприятий учитывается при установлении оплаты труда, стимулирующих выплат в соответствии с Положением «О распределении стимулирующей части ФОТ работников МБОУ «Полесская СОШ».