

**РАССМОТРЕНО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 06.03.2019

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МКОУ Цуртильская СОШ  
Аскеров Р.С.

Приказ №  
«06» марта 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении внеурочных мероприятий**  
**не предусмотренных стандартом образования**  
**(балы, дискотеки, вечера, праздники, утренники, слеты, экскурсии,**  
**спортивные соревнования и т.п.)**  
**МКОУ Цуртильская СОШ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся:
  - общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, слеты, викторины, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.
- 1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.
- 1.5. 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;
    - 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.
- 1.6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

- 1.7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета общих расходов.
- 1.8. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, 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, - пофамильно, необходима ли оплата труда за это;
  - материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. и оплата за него.
- 1.9. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) может производиться на основе договора, подписанного директором школы.
- 1.10. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, заработанных школой, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений, а также по целевому бюджетному финансированию.
- 1.11. Директор школы не реже 1 раза в триместр заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.
- 1.12. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.
- 1.13. 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.
- 1.14. Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.
- 1.15. Согласно Уставу школы при проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) учащимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в школе на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники. В таком случае для них продаются платные входные билеты по договорной цене, общая выручка от которых поступает в кассу школы, приходится по приходному ордеру на спецсчет школы и может расходоваться для проведения других воспитательных мероприятий, а также использоваться на другие цели школы.