

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ п.
Николевский Балаковского
района Саратовской области
Приказ № 187 от 28.10.2018г.
_____ С.Б.Макиева

ПОЛОЖЕНИЕ
об общешкольных мероприятиях
в Муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная
школа п. Николевский»
Балаковского района Саратовской области

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ п. Николевский
Балаковского района Саратовской
области протокол № 9
от 26.10.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАОУ СОШ п. Николевский Балаковского района Саратовской области (далее – учреждение).

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

2. Виды общешкольных мероприятий

2.1. К числу внеурочных мероприятий относятся:

- общешкольные балы (вечера);
- дискотеки;
- утренники;
- праздники знаний, мира и т.п.;
- творческие конкурсы;
- выставки творческих работ;
- спортивные соревнования, состязания и др.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором школы.

2.3. Общешкольный план внеурочных мероприятий разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на методическом объединении классных руководителей, после чего согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и включается в план учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

3. Организация и проведение общешкольного мероприятия

3.1. Ответственным за подготовку общешкольного плана конкурсов, смотров, состязаний и других внеурочных мероприятий назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. В разработке общешкольного плана участвуют:

- классные руководители 1 –9 классов;
- руководитель ШМО классных руководителей;
- педагоги дополнительного образования;
- учитель физической культуры;
- старший вожатый.

3.3. При проведении конкретного мероприятия:

- создается инициативная группа из педагогов и учащихся;
- назначается ответственный;
- составляется сценарий мероприятия, который согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором Учреждения;
- издается приказ, где:
 - определяется персональная ответственность за проведение мероприятия;
 - указываются классы -участники мероприятия;
 - дата и время проведения мероприятия;
 - назначаются дежурные и т.д.

3.4. Перед началом мероприятия классными руководителями проводится инструктаж с учащимися по ТБ при проведении внеурочных мероприятий, и повторяются правила поведения в закрытых помещениях и записывают в журнал неаудиторной занятости на страницу классных часов.

4. Показатели общешкольных мероприятий и их оценка

4.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

4.2. Отношение школьников, определяемое:

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

4.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью педагогов (классных руководителей) в проводимом мероприятии.

4.4. Оценка внеурочных мероприятий может определяться путем:

- анкетирования учащихся;
- анкетирования педагогов (классных руководителей);
- анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе заслушивается на административных совещаниях по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

5. Организация подготовки и проведения общешкольных мероприятий

5.1. Общее руководство подготовкой и проведением конкурсов, смотров, соревнований возлагается на их организаторов в соответствии с приказом директора Учреждения и на заместителей директора по УВР.

5.2. Подготовка к мероприятию (конкурсу, смотру, состязанию):

- определение сроков, места и времени проведения конкурсов, смотров, состязаний;
- конкурсы, смотры, состязания проводятся в течение всего учебного года согласно плану учебно-воспитательной работы учреждения;
- место и время проведения мероприятий указывается приказом директора учреждения;
- продолжительность конкурсов:
1 -4 классы - 40 минут, не более часа
8-9 классы - не более 2 часов.

Продолжительность спортивных соревнований: согласно графику и нормам игр;

- каждый участник конкурсов обеспечивается материалами конкурса (отпечатанными или рукописными);
- все конкурсные работы проверяются членами жюри, комиссии в день их проведения;
- критерии оценки достижений участников конкурсов, смотров, состязаний разрабатываются организаторами данных мероприятий и доводятся до сведения участников через положение, утвержденное директором учреждения.

5.3. Виды конкурсов, смотров, состязаний

Конкурсы, смотры, состязания проводятся:

- среди педагогов школы;
- среди родителей (законных представителей) обучающихся;
- среди обучающихся по классам или по различным возрастным группам;
- среди участников образовательных отношений по различным направлениям, по различным видам спорта.

6. Подведение итогов общешкольных мероприятий

- 6.1. Подведение итогов конкурсов, спортивных соревнований осуществляется в день их проведения.
- 6.2. Участники конкурсов, смотров, состязаний, занявшие 1-3 места, награждаются дипломами соответствующих степеней.
- 6.3. На информационном стенде в учреждении красочно оформляются поздравления победителям, призёрам и подготовившим их педагогам, информация о победителях и призерах может быть размещена на официальном сайте учреждения.
- 6.4. Педагоги, подготовившие призёров конкурсов, спортивных соревнований на уровне района, области, отмечаются благодарностью.
- 6.5. Участники смотров, конкурсов, состязаний, не занявшие призовые места по решению организаторов и в соответствии с приказом директора Учреждения могут быть отмечены благодарственными письмами или сертификатами участия..

7. Делопроизводство

- 7.1 Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора по учебно-воспитательной работе собирает и организует банк данных в помощь классным руководителям.

8. Дежурство на общешкольном мероприятии

- 8.1. Контроль за порядком и дисциплиной на мероприятии несет дежурный класс и его классный руководитель.
- 8.2. На мероприятии обязаны присутствовать классные руководители участвующих классов.

