

**Положение**

**о проведении внеклассных мероприятий**

**муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое Духовницкого района**

**Саратовской области**

1. Данное Положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с проведением внеклассных мероприятий, не предусмотренных

стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. К числу внеклассных мероприятий, не предусмотренных стандартом

образования, относятся: общешкольные, классные, разновозрастные вечера, балы, дискотеки, утренники, праздники, творческие конкурсы, викторины,

экскурсии, спортивные соревнования и другие мероприятия воспитательного характера.

3. Указанные внеклассные мероприятия включаются в общешкольный план воспитательной работы, который рассматривается на педагогическом

совете и утверждается приказом директора школы.

4. Общешкольный план воспитательной работы готовится

классными руководителями и рассматривается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

5.При анализе проведенного внеклассного мероприятия, включенного в общешкольный план воспитательной работы, исходить из следующих показателей:

а) целесообразность, определяемая:

-местом в системе воспитательной работы;

-соответствием поставленных задач конкретным особенностям классов;

б) отношение обучающихся, определяемое:

-степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

-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 обучающихся.

6. Оценка мероприятия производится на основе метода наблюдений

или посредством экспресс

-опроса учащихся и педагогов в устной форме.

Оценка классного мероприятия производится классным руководителем,

директором.

7. При подготовке к общешкольному или классному мероприятию организатор обязан учитывать:

-количество участвующих детей;

-количество участвующих взрослых;

-количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, ответственных за проведение мероприятия;

-общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;

-кем и как обеспечивается охрана общественного порядка.

8. Директор школы не реже 1 раза в полугодие заслушивает классных руководителей

по вопросу выполнения плана воспитательной работы и вносит в этот план коррективы в случае необходимости.

9. 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.

10. При проведении выездных экскурсий, походов ответственный за

сопровождение учащихся, их жизнь и безопасность во время проведения мероприятия должен провести инструктаж с регистрацией в журнале инструктажа.

11. Перед выездом класса ответственный за проведение мероприятия

не менее чем за 2 недели уведомляет администрацию школы о планируемом

мероприятии с указанием списка учащихся. На основе этого готовится пакет

документов и издается приказ по школе о выездном мероприятии.

12. При проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) обучающимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в школе на данный момент и

пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники. Допуск вышеуказанных лиц на территорию учреждения осуществляется в соответствии с правилами пропускного режима.