

Педагогический совет  
(место принятия)  
Протокол № 61 от 30.08.2016г.

Утверждаю  
Директор ЧОУ ООШ «Умка»  
  
/ О. Н. Русакова/  
Приказ № 9 от 01.09.2016 г.



## Положение о проведении общешкольных мероприятий

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Уставом ЧОУ ООШ «Умка».

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

1.3. К числу общешкольных мероприятий относятся: олимпиады, конференции, линейки, дискотеки, утренники, праздники знаний, мира, урожая и т.п.; творческие конкурсы, выставки творческих работ, встречи с интересными людьми, спортивные соревнования, и другие.

1.4. Общешкольный план мероприятий готовится заместителем директора по воспитательной работе при участии классных руководителей, педагогов, воспитателей, обучающихся, родителей (законных представителей), обсуждается на педагогическом совете Учреждения, после чего представляется директору на утверждение.

1.5. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий согласно плану воспитательной работы является обязательной для классного руководителя класса, ответственного за его проведение.

1.6. Участие в общешкольных мероприятиях является добровольным для всех обучающихся Учреждения с 1 по 9 классы с привлечением родителей (по согласованию).

1.7. Каждый класс принимает посильное участие в подготовке общешкольных мероприятий под руководством классных руководителей в зависимости от способностей обучающихся класса.

### 2. Цели и задачи общешкольных мероприятий

2.1. Выявление творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.

2.2. Создание условий для самореализации обучающихся и всемерного развития личности.

2.3. Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

2.4. Организация досуга обучающихся.

### 3. Общие требования к подготовке и проведению мероприятия

3.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе согласовывает сценарий мероприятия с директором Учреждения.

3.2. Организация и проведение мероприятия осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом, педагогами, а также ответственными за проведение мероприятия классами, их классными руководителями.

3.3. К подготовке и проведению мероприятия могут привлекаться учителя-предметники, руководители кружков и физкультурно-спортивных секций.

3.4. Ответственность за жизнь и безопасность участников мероприятия несет лицо, ответственное за проведение мероприятия.

3.5. Основные направления работы: разработка сценария каждого мероприятия; подготовка творческих заданий для классов; организация репетиций; оформление актов зала и пресс-центра; организация и проведение мероприятия; подведение итогов и анализ мероприятия.

3.6. Классные руководители инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь обучающихся.

3.7. Общешкольное мероприятие может быть отменено или перенесено на другой период времени администрацией Учреждения в случаях: отсутствия программы проведения; ненадлежащей подготовки мероприятия; карантина; предписаний контролирующих органов; условий, не соответствующих санитарным правилам и нормам.

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

3.9. Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию Учреждения о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.

#### **4. Показатели общешкольных мероприятий и их оценка**

4.1. Целесообразность, определяемая: - местом в системе воспитательной работы школы; - соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

4.2. Отношение обучающихся, 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 внеклассных мероприятий может определяться путем: - опроса обучающихся; - опроса педагогов (классных руководителей); - опроса родителей (законных представителей).

4.5. Опрос может быть проведен в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

#### **5. Освещение общешкольных мероприятий и поощрение организаторов**

5.1. Общешкольные мероприятия освещаются на сайте школы. Ответственность за освещение мероприятия на сайте возлагается на ответственного за мероприятие.

5.2. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота школы.

5.3. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора может быть объявлена благодарность, а также вручена грамота школы.

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