



ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
№11 МБОУ «СОШ №75»  
«24» ноября 2015г.  
Председатель  
педагогического совета  
 Е.Г. Генкина

СОГЛАСОВАНО  
Заседание Управляющего совета  
Протокол № 2  
от «25» января 2016г.  
Председатель Управляющего  
совета  
 Е.Н. Лобынцева

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «СОШ  
№75»  
 И.Н. Колодова  
Приказ № 02-03/ 10-3 ОД  
от «25» января 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ МБОУ «СОШ №75»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении мероприятий (праздников, спортивных соревнований), не предусмотренных учебным планом МБОУ «СОШ №75» (далее – Учреждение) призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом Учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. К числу внеурочных мероприятий относятся: школьные тематические вечера, праздники, спортивные соревнования и т.п.

Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий и(или) заместители директора, классные руководители.

1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в план воспитательной работы Учреждения, который утверждается приказом директора.

1.4. Посещение, участие в мероприятиях, не предусмотренных учебным планом гимназии для учащихся добровольное.

1.5. В течение учебного года план воспитательной работы может корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

Проведение мероприятий, не включенных в план работы Учреждения, предусматривает обязательное уведомление заместителей директора. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общешкольным планом мероприятий.

1.6. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

1.7. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись учащихся, получивших инструктаж.

Перед выездом класса в пределах городского округа Барнаул за 3 дня классный руководитель уведомляет администрацию. На основе этого издается приказ по учреждению о выездном мероприятии класса.

Перед выездом класса за пределы городского округа Барнаул за 10 дней классный руководитель уведомляет администрацию о данном мероприятии. На основе этого издается приказ по учреждению о выездном мероприятии класса.

1.9. При проведении мероприятий (как в классе, так и в учреждении) учащимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в Учреждении на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные

участники. Список приглашенных на мероприятие составляется классным руководителем, с указанием фамилии, имени, отчества приглашенных, а также документа, удостоверяющего личность.

## **2. Основные задачи**

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

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

## **3. Подготовка мероприятий**

3.1. при подготовке мероприятия представляется план подготовки и проведения мероприятия, включающий в себя 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 учащихся (с указанием фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) либо помощь ответственного дежурного гимназии);
- необходимые материально-технические условия: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

3.2. представляется сценарный ход мероприятия, утвержденный заместителями директора.

3.3. Расходы по утвержденному плану подготовки и проведения мероприятия могут производиться при наличии и за счет внебюджетных средств, добровольных пожертвований, поступивших от спонсоров, а также за счет бюджетных средств – при проведении общешкольных мероприятий.

## **4. Проведение мероприятий**

4.1. Ответственными за проведение мероприятий являются:

Общешкольные мероприятия:

- заместители директора;
- дежурные: администратор и работники школы, назначенные приказом директора гимназии;
- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей;

Классные мероприятия:

- заместители директора и(или) классный руководитель (актив класса);
- дежурные: администратор и работники школы, назначенные приказом директора гимназии;
- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей.

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

4.2. Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных. Применение методов физического и психического насилия по отношению ко всем участникам образовательных отношений (педагогов, родителей, учащихся) не допускается.

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

4.4. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общешкольных вечеров в 1-4 классов до 18.00, в 5-7 классах до 19.00, в 8–11 классах до 21 часа, продолжительность классных вечеров – до 19.00 часов.

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

4.6. Учащимся, приглашенным категорически запрещается:

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

- курить в здании и на территории Учреждения;

- 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 образовательных отношений;

- пропагандировать виды терроризма (националистического, религиозного, социального) различными средствами (словесно, одеждой, галантерейными товарами, звуковыми (музыкальными));

- делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.7. В случае нарушения требований п. 4.6. администрация 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 учащихся, 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 учащихся.

5.2. Подведение итогов проведенных мероприятий педагогами, классными руководителями учитывается при установлении стимулирующей части оплаты труда (мероприятия с участием более 1 класса, общешкольные), премировании работников в соответствии с положением об оплате труда работников гимназии.