

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 97»**

Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 97»
 Иванцов С.Е.
Приказ № 126 от 30.08.2013 г.



**Положение
о проведении внеклассных мероприятий**

Приложение к приказу № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении внеклассных мероприятий

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», Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Устава школы.

1.2. Данное Положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с проведением внеклассных мероприятий, не предусмотренных Федеральным государственным стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. К числу внеклассных мероприятий относятся:

- | | |
|---|--|
| <p>общешкольные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - балы; - танцевальные программы; - вечера - утренники; - традиционные праздники - творческие конкурсы; - познавательные игры; - спортивные соревнования. | <p>внешкольные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - акции; - встречи; - десанты; - конкурсы; - концерты; - фестивали. |
|---|--|

1.4. Внеклассные мероприятия включаются в годовой общешкольный план работы.

1.5. Раздел годового учебного плана о воспитательной работе и мероприятиях готовится заместителем директора по воспитательной работе с участием представителей творческой группы из числа учителей и учащихся.

2. Цели и задачи внеклассных мероприятий

2.1. Цели:

- сделать школьную жизнь интересной и увлекательной;
- развивать мотивацию к познанию и творчеству;
- сформировать активную гражданскую позицию.

2.2. Задачи:

- развитие индивидуальных качеств учащихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;
- развитие инициативы и творчества учащихся в процессе коллективных дел;
- укрепление здоровья и пропаганда здорового образа жизни;
- создание атмосферы психологического комфорта;
- социальная адаптация детей через практико-деятельностную основу воспитательного процесса;
- переживание ситуации успеха в различных видах деятельности.

3. Организация и проведение внеклассных мероприятий

3.1. Внеклассные мероприятия организуются и проводятся школой, классным руководителем в сроки, указанные в годовом плане совместной деятельности участников образовательного процесса школы или в плане деятельности классного коллектива, разработанном классным руководителем, планами работы органов управления образованием.

3.2. Посещение таких мероприятий является **обязательным**.

3.3. Для организации и проведения внеклассного мероприятия создаются творческая группа, совет дела, которые составляют сценарий, определяют ответственных за различные направления сценария, распределяют роли, готовят мероприятие, корректируют возникающие проблемы, проводят и анализируют проведенное мероприятие.

3.4. Анализируя и оценивая внеклассное мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность, определяемая местом в системе воспитательной работы, соответствием поставленных задач, конкретным особенностям учащихся школы, класса;

- отношение учащихся, определяемое степенью участия в подготовке и проведении мероприятия, их активностью, самостоятельностью;

- качество организации мероприятия, определяемое нравственным, организационным уровнем, формами и методами проведения мероприятия, ролью учителя и учащихся.

4. Обязанности учителей и учащихся при организации и проведении внеклассных мероприятий

4.1. При проведении внешкольных мероприятий классный руководитель или ответственный из числа педагогов школы проводит с учащимися до мероприятия инструктаж по правилам поведения, правилам пожарной безопасности и т.д. с отметкой в «Журнале регистрации инструктажа с учащимися».

4.2. Ответственность за жизнь и здоровье детей при подготовке, проведении мероприятия несет классный руководитель или педагог, его заменяющий и назначенный ответственным приказом директора или распоряжением заместителя директора по воспитательной работе.

4.3. Заместителем директора по воспитательной работе готовится распоряжение о подготовке, проведении, анализе мероприятия и т.д., распределяется дежурство учителей во время проведения мероприятия.

4.4. Требования к учащимся во время проведения внеклассных мероприятий:

- Приход и уход с мероприятия осуществляется организовано, в порядке, установленном ответственным за его проведение;
- Строго выполнять все указания руководителя при проведении массовых мероприятий, избегать любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для окружающих;
- Присутствие на внеклассных мероприятиях лиц, не обучающихся в Школе, допустимо только с разрешения ответственного за его проведение или администрации Школы.

4.5. Учащиеся на внеклассных мероприятиях должны быть организованными, культурными, не вести себя вызывающе, прилично и красиво одеваться на праздники, пользоваться «правилом правой руки», дорожить временем, настроением, здоровьем тех взрослых и детей, которые подготовили мероприятие.

4.6. После проведения мероприятия организаторы и участники убирают декорации и предметы оформления мероприятия.

5. Посетители мероприятий

5.1. Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся МБОУ «СОШ № 97», являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- учащиеся МБОУ «СОШ № 97», являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) учащихся;

- работники МБОУ «СОШ №97»;
- сторонние физические и юридические лица;
- выпускники МБОУ «СОШ №97».

5.2. Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	Категория посетителей
Участники	Учащиеся МБОУ «СОШ №97», являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	Иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
Зрители	Учащиеся МБОУ «СОШ №97», не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нем
	Работники МБОУ «СОШ №97»
Гости	Родители (законные представители) учащихся
	Сторонние физические лица
	Выпускники МБОУ «СОШ №97»
Ответственные лица	Классные руководители и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа директора

6. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

6.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

6.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие Правила.

6.3. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящие Правила и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

6.4. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

6.5. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

6.6. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящих Правил;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

6.7. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные и производственные помещения, шахты эвакуационных лестниц, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей и работников;
- наносить любые надписи в здании, а также на прилегающих тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах учреждения;
- использовать площади школы для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей мероприятия и работников;
- проявлять неуважение к посетителям и работникам МБОУ «СОШ №97»;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

6.8. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимых школой.

6.9. Посетители, причинившие МБОУ «СОШ № 97» ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Порядок посещения мероприятий

7.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.

7.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

7.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

7.4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки заместителю директора по воспитательной работе, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель директора дает письменный обоснованный ответ не позднее чем за три учебных дня до даты проведения мероприятия.

7.5. Посетители неопрятного вида на мероприятие не допускаются (администрация оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

7.6. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

8. Поощрения за проведенное мероприятие

8.1. Организаторы и участники внеклассного мероприятия за его качественную подготовку и проведение поощряются в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 97».

Одобрено педагогическим советом.

«___» _____ 201_ года.

Протокол № ____

Одобрено ученическим комитетом

«___» _____ 201_ года.

Протокол № ____

