

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа – детский сад» № 26 д. Камышевка**

456887 Челябинская область Аргаяшский район д. Камышевка, ул. Садовая, 9 тел.: 8(35131)99564  
ИНН 7426006580 КПП 746001001 ОКАТО 75206850000 ОГРН 1027401480160  
E-mail: [024skh@mail.ru](mailto:024skh@mail.ru) сайт: <http://tzvetick12.ucoz>

Принято:  
на педагогическом совете  
МОУ «Начальная школа-  
детский сад» №26 д.Камышевка

Протокол № 5 от 08.06.2017г.

Утверждаю  
директор МОУ «Начальная школа-  
детский сад» № 26 д. Камышевка  
/А.В. Мухортикова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении внеурочных мероприятий

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся:
  - общешкольные, классные, однопараллельные, разновозрастные балы;
  - вечера;
  - утренники;
  - праздничные концерты;
  - творческие конкурсы;
  - викторины;
  - слеты;
  - экскурсии;
  - спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.
- 1.3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится лицом ответственным за воспитательную работу при участии классных руководителей и воспитателей, родителей (законных представителей),

обучающихся, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

1.5. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

а) целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы;
- соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса.

б) отношение учащихся, определяемое:

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

1.6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс - опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно. Опрос производится классными руководителями под руководством лица, ответственного за воспитательную работу.

1.7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета общих расходов.

1.8. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный лицом, ответственным за воспитательную работу, смета расходов, включающая 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,
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудиовидеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

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

1.10. 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.

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