

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении внеурочных мероприятий
в МОБУ СОШ №5 им. Н.О.Кривошапкина
(с углубленным изучением отдельных предметов)
городского округа «город Якутск»

*Утверждено педагогическим советом.
Протокол №2 от 04.09.2007г*

1. Данное Положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные форумы, марафоны, балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники различного содержания (урожая, знаний, творческие конкурсы, спортивные соревнования и др.).
3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается директором школы.
4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителями директора школы с участием классных руководителей, обсуждается на педагогическом совете школы.
5. При включении в план общешкольных внеурочных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая его, необходимо исходить из следующих показателей:

целесообразность, определяемая:

- ~ местом в системе учебно-воспитательной работы;
- ~ соответствием поставленных задач конкретным особенностям и приоритетам школы, класса;

отношение обучающихся, определяемое:

- ~ степени их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- ~ их активностью;
- ~ самостоятельностью;

качество организации мероприятия, определяемое:

- ~ нравственным и организационным уровнем;
 - ~ формами и методами проведения мероприятия;
 - ~ ролью педагогов.
6. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся и педагогов, родителей (законных представителей) в устной и письменной форме, фиксацией результатов опросов по 10-балльной шкале. Опрос производится под руководством заместителей директора.
 7. При подготовке мероприятия в общешкольный план необходимо учитывать:
 - ~ количество участвующих детей;
 - ~ количество участвующих взрослых;
 - ~ общую продолжительность мероприятия, время и дату проведения;
 - ~ кем и как будут обеспечиваться охрана общественного порядка;
 - ~ создание условий безопасности участников мероприятия;
 - ~ материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аппаратура, канцтовары, призы и др.;

8. Не менее чем за месяц до даты проведения общешкольного мероприятия создается Совет дела, в состав которого включаются школьники, педагоги, ответственные за направление работы из числа администрации.
9. Не менее, чем за 2 недели до даты проведения мероприятия, сценарий предоставляется на утверждение директору школы.
10. По итогам мероприятия составляется справка о проведении мероприятия, хранящаяся в делах школы.