

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Общешкольного  
родительского комитета  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №6»  
от 27 августа 2015 г. №1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная  
школа №6»  
от 31 августа 2015 г. № 288

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении внеурочных мероприятий  
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя  
общеобразовательная школа №6»**

*(в редакции приказа МОУ «СОШ № 6» от 31 августа 2020 №156)*

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее МОУ «СОШ № 6») и регламентирует порядок проведения внеурочных мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

1.2. Внеурочные мероприятия – это форма воспитательной работы с обучающимися проводимой после учебных занятий.

1.3. К числу внеурочных мероприятий относятся: общешкольные, классные, разновозрастные балы, дискотеки, вечера, конференции, утренники, праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, викторины, слеты, диспуты, экскурсии, спортивные соревнования, КТД, экскурсии, походы, беседы, открытые классные часы, акции и т.д.

1.4. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается директором Учреждения.

1.5.Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, педагога – организатора, родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на первом педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

## **II. Цели и задачи внеурочных мероприятий**

2.1. Организация досуга обучающихся.

2.2.Создание условий для самовыражения, саморазвития, самоопределения обучающихся.

2.3.Развитие творческих возможностей, инициативности, самостоятельности обучающихся.

2.4. Занятость обучающихся во внеурочное время.

## **III. Организация и проведение внеурочных мероприятий.**

3.1.Внеурочные мероприятия организуются на основании общешкольных, классных, районных планов и программ.

3.2. Для проведения внеурочных мероприятий заместитель директора по воспитательной работе, педагог- организатор, Совет обучающихся или инициативная группа составляет положение, которое утверждает директор Учреждения.

3.3. Внеурочные мероприятия планируются на полугодие.

3.4. В случае необходимости организаторы внеурочных мероприятий могут вносить коррективы, касающиеся места, даты и времени проведения мероприятий, о которых участникам мероприятий сообщается в письменной или устной форме, доводится до сведения директора Учреждения.

3.5.Организаторы мероприятий обеспечивают наглядное оформление проводимых мероприятий (объявление, положение, план, итоги).

3.6. При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель не должен оставлять обучающихся 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.

3.7.При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, к/театр классный руководитель или организатор мероприятий

должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся в журнале установленного образца.

3.8. 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.

#### **IV. Подведение итогов. Документация.**

4.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность, вручена грамота Учреждения.

4.2. Педагогам за активное и результативное проведение мероприятия приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

4.3. Итоги проводимых внеурочных мероприятий подводятся сразу после проведения мероприятий или на общешкольной линейке.

4.4. Разработки внеурочных мероприятий оформляются и сдаются заместителю директора по воспитательной работе.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе анализирует проведенные мероприятия, ведет мониторинг участия обучающихся в мероприятиях, дает рекомендации.

Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №6»



И.И.Яковлев

Председатель Общешкольного  
родительского комитета  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №6»

И.Е. Ковалева

Председатель Совета обучающихся  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа № 6»

В.П. Емельянова