**Положение**

**о проведении массовых школьных мероприятий и праздников в МОАУ «СОШ № 67»**

**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 мероприятия, мероприятия по параллелям, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, викторины, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора школы.

1.3.  Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный [план мероприятий](http://pandia.ru/text/category/plani_meropriyatij/), который рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

1.4.  Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по [воспитательной работе](http://pandia.ru/text/category/vospitatelmznaya_rabota/) при участии [классных руководителей](http://pandia.ru/text/category/klassnie_rukovoditeli/) и воспитателей, родителей (законных представителей), учащихся, 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 учащихся.

1.6.  Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются раздельно. Опрос производится классными руководителями под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

1.7.  За 2 недели до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, 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 прописывается пофамильно;

1.8.  Директор школы не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

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 учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

1.10.  При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр, классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, 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.