

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 82 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

Протокол № 9
от «26» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ «Школа № 82 г. о. Донецк»

М.В. Заводова
Приказ № 239 от «26» августа 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении общешкольных (внеурочных) мероприятий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения в ГБОУ «Школа № 82 г. о. Донецк» общешкольных (внеурочных) мероприятий воспитательной направленности, включая их планирование, подготовку, проведение и анализ результатов.
- 1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации и Уставом школы.
- 1.3. К числу внеурочных мероприятий относятся: общешкольные, классные, одно параллельные, разновозрастные балы, и/или дискотеки, вечера, утренники для 1-4 классов, праздники, творческие конкурсы, слеты, викторины, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия.
- 1.4. Общешкольные (внеурочные) мероприятия проводятся в соответствии с планом воспитательной работы ГБОУ «Школа № 82 г. о. Донецк», который разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе с участием классных руководителей, актива ученического самоуправления, руководителей школьных методических объединений.
- 1.5. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий согласно плану воспитательной работы является обязательной для классного руководителя класса, ответственного за его проведение.
- 1.6. Участие в общешкольных мероприятиях является обязательным для всех обучающихся школы.
- 1.7. Каждый класс принимает посильное участие в подготовке общешкольных мероприятиях под руководством классных руководителей в зависимости от способностей обучающихся класса.

2. Цели и задачи проведения общешкольного мероприятия

- 2.1. Цель: организовать обучающихся на выполнение традиционных общешкольных мероприятий, создание условий для организации досуга

и отдыха обучающихся, их интеллектуального роста и формирования культуры общения.

2.2. Задачи:

- Формирование чувства причастности к жизнедеятельности всей школы.
- Сплочение школьного коллектива.
- Воспитание культуры поведения и общения.
- Выявление и совершенствование коммуникативных, интеллектуальных и творческих компетенций, организаторских и спортивных способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности через подготовку и проведение мероприятий.
- Развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.
- Организация занятости обучающихся во внеурочное время и профилактика безнадзорности детей и подростков.

3. Участники

В мероприятиях участвуют обучающиеся 1-11 классов, а также их родители.

4. Общие требования к подготовке и проведению мероприятия

4.1. Процесс подготовки и проведения мероприятия осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Непосредственно подготовка и проведение мероприятия осуществляется ответственными за проведение мероприятия:

- представителями классов и их классным руководителем;
- творческой группы обучающихся и их руководителем из числа педагогов;
- членами объединения дополнительного образования и его руководителем.

4.2.1. В случае необходимости к подготовке и проведению мероприятия могут привлекаться учителя-предметники, заведующий школьной библиотекой, педагог - психолог, руководители предметных кружков и кружков по интересам, спортивных секций.

4.2.2. Музыкальное сопровождение мероприятия обеспечивает педагог-организатор.

4.2.3. При использовании современного мультимедийного оборудования содействие оказывает учитель информатики.

4.2.4. При подготовке и проведении внеурочного мероприятия возможно также сотрудничество с работниками учреждений культуры и спорта, общественных организаций района.

4.2.5. Общие организационные моменты регулирует заместитель директора школы по УВР.

4.3. В понятие «подготовка и проведение» внеурочного мероприятия входят следующие направления деятельности ответственного за данное мероприятие лица:

4.3.1. Основные направления работы:

- разработка сценария каждого мероприятия;
- подготовка творческих заданий для классов;

- организация репетиций;
- оформление зала и школы;
- организация и проведение мероприятия;
- выбор жюри по согласованию с заместителем по УВР (по необходимости).
- налаживание сотрудничества с учреждениями культуры и спорта, общественными организациями через заместителя по УВР (по необходимости);
- проведение мероприятия;
- подведение итогов и награждение участников и классов;
- обсуждение результатов и качества проведения мероприятия (в т.ч. самооценка);
- размещение информации о мероприятии на сайте школы.

4.3.2. «Информационный лист мероприятия» и сценарий представляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе ответственным руководителем не менее чем за 2 недели до наступления сроков проведения заявленного мероприятия.

4.3.3. В «Информационном листе мероприятия» отражаются следующие сведения: название мероприятия; форма; дата проведения; количество участвующих в мероприятии детей; количество участвующих педагогов с указанием Ф.И.О. каждого и его роли в проводимом мероприятии; общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания; как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости); Ф.И.О. ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

4.4 Процесс проведения мероприятия.

4.4.1 Перед мероприятием классные руководители проводят инструктаж по ТБ.

4.4.2 Мероприятие осуществляется по разработанному сценарию.

5. Механизмы, условия и формы проведения мероприятий

Механизмы, условия и формы проведения общешкольных мероприятий определяются в соответствии со сценариями, целями и задачами мероприятий.

6. Награждение

Награждение победителей конкурсов, смотров, игр осуществляется призами и памятными подарками, приобретенными по смете, утвержденной директором.

7. Дежурство

На каждом общешкольном мероприятии дежурство осуществляется дежурными учителями, назначенными приказом.