УТВЕРЖДАЮ

директор школы Дорошенко С.С.

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 20

им. В.В. Куприянова

Сулукского сельского поселения

Верхнебуреинского муниципального района

Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАНДАРТОМ ОБРАЗОВАНИЯ

 2014 ГОД

1. Данное положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образо­вания, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов и т.п.

2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования относятся: балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, спортивные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы

3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план работы школы и утверждается директором школы.

4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директо­ра по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на методическом объединении классных руководителей школы, после чего представляется директору школы на утверждение,

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

5.1.целесообразность, определяемая:

а) местом в системе воспитательной работы;

б) соответствие поставленных задач конкретным особенностям класса;

5.2.отношение учащихся, определяемое:

а) степенью их участил в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью,

в) самостоятельностью;

5.3.качество организации мероприятия, определяемое:

а) нравственным и организационным уровнем;

б) формами н методами проведения мероприятия;

в) ролью педагога (педагогов);

г) оценкой роли взрослых;

д) оценкой роли учащихся.

6. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опроса. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспи­тательной работе.

7. Не менее, чем за месяц до проведения мероприятия на обсуждение представляет­ся смета расходов, включающая следующие пункты:

* количество участвующих детей;
* количество участвующих взрослых;
* количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого, роли в проведении мероприятия, размер оплаты
* общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения.
* кем и как обеспечивается охрана общественного порядка, пофамильно, нужна ли оплата труда за это;
* материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видео-техника, кассе­ты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. и оплата за него;
* фамилия, имя, отчество ответственного.

8. Одновременно со сметой представляется сценарии мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе

9. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.д.) производится на основе договора, подписанного директором школы.

10. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производится за счет средств, заработанных школой, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных по­ступлении, а также по целевому бюджетному финансированию.

11. Педагогам, учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятий, может быть приказом директора школы объявлена благодарность. Представление на поощрение предоставляется немедленно по окончанию мероприятия и подведения итогов заместителем ди­ректора по воспитательной работе.

12. Ненадлежащее проведение мероприятия дают основание директору школы пол­ностью или частично отказать в выплате стимулирующих надбавок, наложить взыскание лицам, повинным в этом.

13. Директор школы не реже раза в месяц заслушивает заместителя директора по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы исходя из финансового состояния школы.