

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МИТРОПОЛИТА ПЛАТОНА (ЛЕВШИНА)»**

109383, Москва, ул. Шоссейная, д.74
ОГРН 1147799018223
сайт: <https://platon-gimnazia.mskobr.ru>

Тел.: (495) 354-39-85, (495) 354-83-10
ИНН 7723213109 /КПП 772301001
эл. почта: platon.gimnazia@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 15 мая 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеурочных мероприятий в НОЧУ «Гимназия им. митр. Платона (Левшина)»

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, внутриклассные вечера, утренники, тематические праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования, а также иные мероприятия.
- 1.3.** Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора гимназии.
- 1.4.** Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора гимназии, при участии методического объединения классных руководителей, родителей (законных представителей), учащихся, обсуждается на педагогическом совете гимназии, 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, родителей и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых даются отдельно. Опрос производится классными руководителями.

За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, который утверждается директором гимназии.

Определяется:

- 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 пофамильно;
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, призы для конкурсов и т.п., и оплата за него.

- 1.7. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) может производиться на основе договора, подписанного директором гимназии.
- 1.8. Директор гимназии не реже 2 раз в год заслушивает заместителя директора по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.
- 1.9. При проведении внеурочного мероприятия в классе, 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, классный руководитель (ответственный) должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж в соответствующем журнале по охране труда.
- 1.11. Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию гимназии о планируемом мероприятии. На основе этого издается приказ по гимназии о выездном мероприятии класса.