

УО ААР
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района
Грушевская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Грушевская СОШ)

СОГЛАСОВАНО: Председатель ПК _____ Коломыйцева Т.А. Протокол № _____ от _____	РАССМОТРЕНО на педагогическом совете Протокол №1 от 02.09.2015.	УТВЕРЖДАЮ: Директор Коротицкая О.В. _____ Приказ № 225-о от 11.09.2015.
--	---	---

**Положение о смотрах, конкурсах, проводимых в МБОУ
Грушевской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о смотрах, конкурсах, проводимых в МБОУ Грушевской СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом МБОУ Грушевской СОШ, именуемой в дальнейшем «школа».

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения внеурочных мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

1.3. Обучающиеся школы имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных планом воспитательной работы.

2. Виды внеурочных мероприятий.

2.1. К числу внеурочных мероприятий относятся: общешкольные коллективные творческие дела, утренники, праздники, творческие конкурсы, социальные акции, спортивные соревнования, дискотеки.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором школы.

2.3. Раздел по внеурочным мероприятиям разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе с участием классных руководителей, обсуждается на методическом объединении классных руководителей, после чего согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и включается в план учебно-воспитательной работы школы.

3. Цели и задачи внеурочных мероприятий.

3.1 Выявление и стимулирование творческих, умственных, спортивных и других способностей и талантов учащихся в различных видах деятельности.

3.2 Создание условий для самореализации одаренных детей и всемерного развития личности.

3.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных

ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

3.4. Подготовка учащихся к участию в районных, областных конкурсах, спортивных соревнованиях.

4. Организация проведения мероприятий.

4.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе представляет сценарий мероприятия, который утверждается директором школы в устной форме.

4.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии школьников;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;
- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
- фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

4.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 4.1. и п. 4.2. по приказу директора Школы.

4.4. В школьных конкурсах, спортивных соревнованиях может участвовать любой ученик по рекомендации учителей- предметников, классных руководителей, в спортивных соревнованиях – учащиеся, не имеющие противопоказаний по медицинским показателям.

4.5. Вопросы, задания, этапы для конкурсов и соревнований разрабатываются учителями, классными руководителями и утверждаются на заседаниях методических объединений учителей-предметников, ШМО классных руководителей.

4.6. Состав жюри по проведению школьных конкурсов утверждается директором школы по представлению зам. директора по ВР или органа самоуправления;

4.7. Выполнение каждого задания конкурсов, соревнований оценивается по пятибалльной системе, если не предусмотрена другая система оценивания.

4.8. Информация о проведении школьных конкурсов, спортивных соревнований доводится до сведения учащихся, учителей, родителей в сентябре либо по мере поступления Положения.

4.9. С целью подготовки к муниципальному туру учителями – предметниками, классными руководителями, учителем физкультуры, ОБЖ проводятся целевые консультации, репетиции, тренировки.

4.10. В МБУ ДО ЦТДМ АР, направляются сведения об участниках конкурсов, соревнований, предоставляется заявка.

5. Время проведения мероприятий.

5.1. Время проведения праздников, конкурсов, спортивных соревнований утверждается в начале учебного года педсоветом с учётом времени проведения районных, областных конкурсов, спортивных соревнований.

5.2. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в каникулярное время (время определяется планом мероприятия). Вечера, дискотеки и балы проводятся в старших классах в вечернее время, и заканчиваются не позднее 20.30.

5.3. Продолжительность конкурсов:

5-7 классы – не более 1,5 часов;

8-9 классы – не более 2 часов;

10-11 классы - не более 2,5 часов;

Продолжительность спортивных соревнований: согласно графику игр.

5.4. Каждый участник конкурсов обеспечивается материалами конкурса, отпечатанными или рукописными.

5.5. Все конкурсные работы проверяются членами жюри, комиссии в день их проведения.

6. Подведение итогов конкурсов, спортивных соревнований.

6.1. Подведение итогов конкурсов, спортивных соревнований осуществляется в день их проведения.

6.2. После обсуждения жюри, комиссии результаты вывешиваются на информационном стенде на второй день.

6.3. В случае несогласия с результатами конкурсов участники имеют право обратиться в оргкомитет, жюри конкурса, соревнований, к директору школы.

7. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка

7.1. Целесообразность, определяемая: местом в системе воспитательной работы школы; соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

7.2. Отношение школьников, определяемое: степенью участия в подготовке и проведении мероприятия; их активностью и самостоятельностью.

7.3. Качество организации мероприятия, определяемое: организационным уровнем; формами и методами проведения мероприятия; ролью педагогов (классных руководителей) в проводимом мероприятии.

7.4. Оценка внеурочных мероприятий может определяться путем: анкетирования учащихся; анкетирования педагогов (классных руководителей); анкетирования родителей (законных представителей). Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

7.5. Заместитель директора по воспитательной работе заслушивается на административных планерках по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

8. Ответственность за проведение мероприятий

8.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на учителей или классных руководителей, назначенных и утвержденных в плане общешкольных мероприятий.

8.2 Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

8.3 Классные руководители инструктируют учащихся перед проведением

мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

9. Поощрения

9.1. Учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, победители конкурсов, занявших призовые три места приказом директора школы может быть объявлена благодарность с занесением в личное дело, а также вручена грамота школы или подарок из фонда благотворительных взносов родителей (законных представителей). С направлением для участия в муниципальном туре конкурса, соревнований.

9.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора школы может быть объявлена благодарность, а также назначена премия (при материальной возможности). Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

9.3. На информационном стенде красочно оформляются поздравления учащимся, призёрам и подготовившим их учителям.

10. Делопроизводство

10.1 Банк сценариев, Положений по воспитательной работе в помощь классному руководителю.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

11.2. Срок действия положения не ограничен.

11.3. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы и по предложению органов школьного общественного управления.