

ПРИНЯТО
на Методическом совете
МАУДО «ДШИ «Вдохновение»
протокол № 2 от 28.12.2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
А.В.Пасько

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении внеклассных мероприятий

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
города Дубны Московской области
«Детская школа искусств «Вдохновение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования и Уставом школы, именуемое в дальнейшем «Учреждение».

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

2. Виды внеклассных мероприятий

2.1. К числу внеклассных мероприятий относятся:

- общешкольные мероприятия;
- огоньки;
- праздники;
- творческие конкурсы;
- и другие.

2.2. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждает директор Учреждения.

2.3. В общешкольный план воспитательной работы включаются мероприятия классных руководителей и других специалистов школы.

3. Цели и задачи внеклассных мероприятий

3.1. Выявление творческих, умственных, и других способностей и талантов обучающихся 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.

4. Время проведения мероприятий

4.1. Воспитательные мероприятия проводятся в первой и во второй половине дня.

4.2. Мероприятия в старших классах могут проводиться в вечернее время, и заканчиваться не позднее 20.30.

5. Показатели внеурочных мероприятий и их оценка

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям обучающихся.

5.2. Отношение обучающихся, определяемое:

- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью.

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- ролью преподавателей (классных руководителей) в проводимом мероприятии.

5.4. Оценка внеклассных мероприятий может определяться путем:

- анкетирования обучающихся;
- анкетирования преподавателей;
- анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заведующих отделениями, или заместителя директора по УВР.

5.5. Заместитель директора по УВР и заведующий отделением заслушиваются на административных планерках по вопросу выполнения плана мероприятий и вносят необходимые коррективы в план.

6. Организация проведения мероприятий

6.1. Перед проведением общешкольного мероприятия заместитель директора по УВР или заведующий отделением (для классных мероприятий – преподаватель (Классный руководитель) представляют сценарий мероприятия, который утверждается директором Учреждения.

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся;
- 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.

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

7. Ответственность за проведение мероприятий

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

7.2. Заместитель директора по УВР или заведующий отделением контролируют подготовку и проведение мероприятия.

7.3. Классные руководители, преподаватели инструктируют учащихся перед проведением мероприятия и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

7.4. При проведении Новогоднего вечера в школе организуется дежурство классных руководителей, преподавателей, родителей.

8. Поощрения

8.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность с занесением в личное дело, а также вручена грамота Учреждения.

8.2. Преподавателям за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия. Представление на поощрение вносится заведующим отделением после подведения итогов по проведенному мероприятию.

9. Делопроизводство

9.1. Наиболее удачные сценарии мероприятий заместитель директора по УВР, отвечающий за воспитательную работу собирает и организует банк данных в помощь классным руководителям.