

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета ГБОУ «ШИДО г.о.
Горловка»
Протокол № 15
от « 13 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка»
2024 г. № 287



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕШКОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Правительства от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; Законом ДНР «Об образовании» (ст.22-27), Конвенцией ООН о правах ребенка, другими нормативно – правовыми актами в области образования и социальной защиты ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее Учреждение).

1.2 Общешкольные мероприятия проводятся в соответствии с планом воспитательной работы, утвержденным директором Учреждения.

1.3 Подготовка и проведение общешкольных мероприятий согласно плану воспитательной работы является обязательной для классного руководителя класса, воспитателя, ответственных за его проведение.

1.4 Участие в общешкольных мероприятиях является обязательным для всех обучающихся Учреждения.

1.5 Каждый класс принимает посильное участие в подготовке общешкольных мероприятий под руководством классных руководителей, воспитателей, в зависимости от способностей обучающихся класса.

1.6 К числу внеурочных мероприятий относятся: школьные тематические вечера, праздники, спортивные соревнования. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий: заместитель директора, педагог-организатор, воспитатели, классные руководители.

1.7 Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора Учреждения.

1.8 Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора с участием классных руководителей и воспитателей, обсуждается на Методическом объединении классных руководителей и воспитателей, после чего передается директору Учреждения на утверждение.

1.9 При проведении внеклассного мероприятия воспитатель и классный руководитель не должны оставлять детей без внимания. Классный руководитель, воспитатель несут ответственность за подготовку мероприятия, отвечают за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

1.10 При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель, воспитатель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись обучающихся (9-11 классов), получивших инструктаж. Перед выездом класса классный руководитель, воспитатель письменно уведомляет администрацию Учреждения. На основе этого издается приказ по Учреждению о выездном мероприятии класса.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕШКОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Цель:

организация обучающихся на выполнение традиционных общешкольных мероприятий.

2.2. Задачи:

формировать чувство причастности к жизнедеятельности всего Учреждения;

содействовать сплочению коллектива; воспитывать культуру речи, поведения и общения;

развивать коммуникативные и творческие компетенции у обучающихся через подготовку и

проведение мероприятий;
повышать познавательный интерес обучающихся к изучению учебных предметов;
развивать творческие способности;
выявлять одаренных детей в различных направлениях деятельности, способности обучающихся;
формировать здоровый образ жизни; обучать методам и приемам организации активного отдыха;
реализовать воспитательную программу Учреждения;
содействовать снятию нежелательных психических комплексов.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. С целью получения от мероприятия наибольшего эффекта оно должно быть заранее подготовлено. От качества подготовки сценария и реквизита зависит успех проведения конкретного мероприятия.

3.2. Процесс подготовки и проведения мероприятия осуществляется педагогом-организатором.

3.3. Организуют работу по подготовке к мероприятию:

представители классов;
педагог – организатор;
классные руководители;
воспитатели;
руководители кружковых объединений;
учитель музыки, физкультуры.

3.4. Основные направления работы:
разработка сценария каждого мероприятия;
подготовка творческих заданий для классов;
организация репетиций;
оформление зала;
организация и проведение дела;
подведение итогов, обсуждение качества проведения.

3.5. Процесс проведения мероприятия:
перед мероприятием классные руководители, воспитатели проводят инструктаж по ТБ;
мероприятие осуществляется по разработанному сценарию.

3.6. Ответственными за проведение мероприятий являются:
заместитель директора ответственный за воспитательную работу;
дежурные: администратор и работники, назначенные приказом директора.

3.7. Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем директора с работниками (педагогами, классными руководителями); директором с дежурным администратором; классными руководителями с обучающимися и родителями (законными представителями). Доказательством проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и (или) журнале инструктажей.

3.8. Дисциплина и порядок вовремя проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам не допускается.

3.9. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием мероприятия, а также при

отсутствии его проведения.

3.10. Общая продолжительность общешкольных мероприятий в после – урочное время не более 2 часов.

3.11. Если класс участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя, воспитателя необязательно.

3.12. Обучающимся категорически запрещается:
 приносить в Учреждение оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;
 курить в здании и на территории Учреждения;
 приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);
 нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательных отношений;
 делать ложные вызовы в специализированные службы.

3.13. В случае нарушения требований п.3.12. администрация Учреждения оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

4. ПРОЦЕСС ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. Перед мероприятием ответственный по плану, классные руководители, воспитатели проводят инструктаж по ТБ и правилам поведения на массовых мероприятиях.

4.2. Мероприятие осуществляется по разработанному сценарию.

4.3. Все обучающиеся присутствуют на общешкольных мероприятиях под руководством воспитателей, классных руководителей.

4.4. Дежурство в зале осуществляется классными руководителями или дежурным воспитателем.

4.5. Обучающиеся присутствуют на мероприятии в парадной одежде.

4.6. Все педагоги присутствуют в зале вместе с обучающимися.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. После проведения мероприятия проводится его анализ и оценивание, исходя из следующих показателей:

5.1.1. Целесообразность, определяемая:
 местом в системе воспитательной работы;
 соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

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

5.1.3. Качество организации мероприятия определяется:
 художественно – эстетическим, морально– нравственным организационным уровнем;
 формами и методами проведения мероприятия;
 ролью педагога (педагогов) и (или) родителей(законных представителей);

5.1.4. Рефлексия может быть определена:
 оценкой взрослых (педагогов, родителей (законных представителей));
 оценкой обучающихся.

5.2 Директор Учреждения не реже 1 раза в четверть заслушивает заместителя директора по вопросу выполнения плана общешкольных мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

6. НАГРАЖДЕНИЕ

6.1. Награждение победителей конкурсов, смотров, спортивных игр осуществляется грамотами, утвержденными директором.

7. ДЕЖУРСТВО

7.1. На каждом общешкольном мероприятии дежурство осуществляется дежурными учителями, назначенными по приказу.

8. ТРАДИЦИОННЫЕ ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

8.1. В Учреждении общешкольные мероприятия проводятся по плану воспитательной работы.

8.2. Классный руководитель, воспитатель и обучающиеся класса свободны в выборе названия мероприятия, формы проведения (литературно – музыкальная композиция, спектакль, диспут, «круглый стол», концерт, комбинированные формы и др.).

8.3. Другие внеурочные общешкольные мероприятия могут проводиться по решению совета РДДМ «Движения Первых» при наличии цели проведения, задач, самостоятельно разработанного и согласованного с заместителем директора сценария, подготовки не менее, чем за неделю до назначенного дня проведения.

В документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью 6
) листов

прописью

Директор [Signature] О.И. Топинская

