

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Пушкинская детская художественная школа»
Пушкинского муниципального района Московской области

СОГЛАСОВАНО
родительский комитет
Протокол № 4 от 05.06.2017 г.
ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУДО Пушкинская ДХШ
Протокол № 1 от 28.08.2017 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУДО Пушкинская ДХШ
И.В.Малютина
Приказ № 64-ОД от 28.08.2017г.

Порядок проведения внеклассных мероприятий учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения внеклассных мероприятий Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Пушкинская «Детская художественная школа» разработано учреждением самостоятельно на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» в РФ, Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пушкинская детская художественная школа» (далее – учреждение) Пушкинского муниципального района Московской области и других внутренних локальных актов.

1.2. Положение о проведении внеклассных мероприятий (далее – Положения) призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. Порядок проведения внеклассных мероприятий

2.1. Все общешкольные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план.

2.2. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора по управлению воспитательными и социальными проектами при участии классных руководителей и родителей (законных представителей), обучающихся на педсовете учреждения.

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

- целесообразность, соответствие поставленным задачам
- отношение обучающихся, определяемое: степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия; их активностью и самостоятельностью.
- качество организации мероприятия, определяемое: нравственным и организационным уровнем; их активностью и самостоятельностью;

нравственно-эстетический потенциал взрослых и детей, определяемый: оценкой роли взрослых; оценкой роли обучающихся.

2.4. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов обучающихся и преподавателей в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Опрос производится классным руководителем под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

2.5. До проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по управлению воспитательными и социальными проектами, включающий следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество преподавателей с указанием фамилий, 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, кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

2.6. Ответственность за выполнение творческих заданий обучающихся, организацию классного коллектива в подготовке внеурочного мероприятия, внешний вид и поведение обучающихся возлагается на классных руководителей.

2.7. Преподавателям, обучающимся и родителям обучающихся, внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятия, приказом директора объявляется благодарность.

2.8. Классным руководителям, чьи классы не приняли участие в общешкольном мероприятии, не выполнили творческие задания, нарушили общественный порядок, приказом директора объявляется замечание (выговор).

2.9. Директор учреждения не реже 1 раза в месяц заслушивает заместителя директора по управлению воспитательными и социальными проектами по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

2.10. При проведении выездных мероприятий класса, классный руководитель не должен оставлять детей без внимания. Классный руководитель несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию проведение, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем классе.

2.11. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музей города, театры, кинотеатры классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся, с проставлением подписи обучающихся, получивших инструктаж.

2.12. Перед выездом класса классный руководитель уведомляет администрацию учреждения о планируемом внеклассном и(или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по учреждению о выездном мероприятии класса.

2.13. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают не менее 2-х педагогов. Не допускается проведение выездного мероприятия под руководством одного педагога. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому директором.

Количество обучающихся	Количество сопровождающих
1-10	2
11-20	2
20-30	3