

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 159»  
(МАОУ СШ № 159)**

---

660061, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Калинина, зд. 110,  
Телефон: (391) 22-30-159. Сайт: <https://sh159-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.  
E-mail: [sch159@mailkrsk.ru](mailto:sch159@mailkrsk.ru). ОКПО 79175286, ОГРН 1222400011613,  
ИНН/КПП 2463126950/246301001

УТВЕРЖДАЮ:

---

директор МАОУ СШ № 159  
Т.А. Жихарева  
Приказ № 01-32-43  
от «11» ноября 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации, посещения и проведении  
внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение основывается на статье 34 п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, учебным планом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 159» (далее - Школа).

1.2. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

### **2. Планирование внеурочных мероприятий**

2.1. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные и классные

дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, викторины, слеты, экскурсии, спортивные соревнования.

2.2. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора Школы и являются частью духовно-нравственного воспитания обучающихся, входящим в образовательную программу школы.

2.3. Участие обучающихся в мероприятиях является добровольным.

2.4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей и педагогов ДО, родителей (законных представителей), обучающихся, обсуждается на педсовете школы или ШМО классных руководителей, после чего представляется директору на утверждение.

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

- целесообразность, определяемая:
  - местом в системе воспитательной работы;
  - соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса.
- отношение обучающихся, определяемое:
  - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
  - их активностью;
  - самостоятельностью.
- качество организации мероприятия, определяемое:
  - идейным нравственным и организационным уровнем;
  - формами и методами проведения мероприятия;
  - ролью педагога (педагогов).
- нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:

- оценкой роли взрослых;
- оценкой роли обучающихся.

2.6. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, включающий:

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

2.7. В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

### **3. Правила проведения внеурочных мероприятий**

3.1. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20.00 часов.

3.2. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

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

#### **4. Выездные внеурочные мероприятия**

4.1. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.

4.2. Перед выездом класса не менее чем за 2 недели классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. В случае организованной перевозки обучающихся, классный руководитель подаёт заявку на выезд обучающихся на утверждённой форме, информирует о выезде отдел ГИБДД. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии класса.