

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»**  
**(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 10 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор



Л. Н. Сердюк

Л. Н. Сердюк

от «30» 08 2024 г.

**Положение**

**о проведении общешкольных мероприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования (приказы Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 и № 287), Федеральными образовательными программами (приказы Минпросвещения России от 16.11.2022 №№ 992 и 993, от 23.11.2022 № 1014), Уставом ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14».

1.2. Общешкольные мероприятия проводятся в соответствии с планом воспитательной работы ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14», утвержденным директором школы-интерната, распоряжениями всех уровней.

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

1.4. Участие в общешкольных мероприятиях является обязательным для всех обучающихся школы-интерната.

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

1.6. К числу внеурочных мероприятий относятся школьные тематические вечера и утренники, праздники, спортивные соревнования. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий: заместитель директора, педагог-организатор, классные руководители, старший воспитатель, советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.7. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора школы-интерната.

1.8. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора совместно со старшим воспитателем, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и педагогом – организатором и с участием классных руководителей и учителей,



обсуждается на ШМО классных руководителей, после чего передается директору на утверждение.

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

1.10. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музей города, театр, кинотеатр классный руководитель должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности обучающихся под роспись обучающихся, получивших инструктаж. Перед выездом класса классный руководитель письменно уведомляет администрацию школы-интерната. На основе этого издается приказ по школе 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 всей школы-интерната;
- содействовать сплочению школьного 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 школы-интерната;
- 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 заместителем директора, старшим воспитателем, советником директора и педагогом - организатором.

3.3. Организуют работу по подготовке к мероприятию:

- представители классов;
- педагог-организатор;
- классные руководители;



- руководители кружковых объединений;
- учитель музыки.

3.4. Основные направления работы:

- разработка сценария каждого мероприятия;
- подготовка творческих заданий для классов;
- организация репетиций;
- оформление зала и школы;
- организация и проведение дела;
- подведение итогов, обсуждение качества проведения.

3.5. Процесс проведения мероприятия:

- перед мероприятием классные руководители проводят инструктаж по ТБ;
- мероприятие осуществляется по разработанному сценарию.

3.6. Ответственными за проведение мероприятий являются:

- заместитель директора;
- дежурные: администратор и работники школы-интерната, назначенные приказом директора школы-интерната;
- родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через классных руководителей.

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 учащимися и родителями (законными представителями). Доказательством проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и(или) журнале инструктажей.

3.8. Дисциплина и порядок во время 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 послеурочное время не более 2 часов.

3.11. Если класс участвует в мероприятии, то присутствие классного руководителя на нем обязательно.

3.12. Обучающимся категорически запрещается:

- приносить в школу оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- курить в здании и на территории школы;
- 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 Школы оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

#### **4. Процесс проведения мероприятия**

4.1. Перед мероприятием ответственный по плану, классные руководители, 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 классных руководителей.

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

4.5. Обучающиеся присутствуют на мероприятии в парадной одежде.

4.6. Все учителя присутствуют в зале вместе с обучающимися.

#### **5. Подведение итогов мероприятия**

5.1. После проведения мероприятия проводится его анализ и оценивание, исходя 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 определяется:
  - художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;
  - формами и методами проведения мероприятия;
  - ролью педагога (педагогов) и(или) родителей (законных представителей);
  - рефлексия может быть определена:
  - оценкой взрослых (педагогов, родителей (законных представителей));
  - оценкой обучающихся.

5.2. Директор школы-интерната 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, приобретенными по смете, утвержденной директором, или за личный счёт.

#### **7. Дежурство**

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

## 8. Традиционные общешкольные мероприятия

8.1. В ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14» проводятся следующие общешкольные традиционные мероприятия:

№	Мероприятие	Ответственные учителя	Ответственный класс	Сроки
1.	Праздник знаний	Педагог-организатор	9 класс	01 сентября
2.	День освобождения Донбасса	Педагог-организатор	8 - 9 классы	08 сентября
3	День учителя	Педагог-организатор	8-9 классы	Октябрь
4	Посвящение пятиклассники	Кл. рук. 5 класса	5 класс	Октябрь
5	Новогодний карнавал	Педагог-организатор	8-9 классы	20-25 декабря
6	День защитников Отечества	Педагог-организатор	1-9 классы	21-22 февраля
7	Концерт «Для милых дам»	Педагог-организатор	8-9 классы	6-7 марта
8	День смеха	Педагог-организатор	8-9 классы	1 апреля
9	День гражданской обороны	Зам.директора	1-9 классы	Апрель
10	До свидания, школа	Педагог-организатор	8 класс	25-30 мая
11	Открытие пришкольного лагеря	Начальник лагеря	1-4 классы	01 июня

8.2. Классный руководитель 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 старшеклассников при наличии цели проведения, задач, самостоятельно разработанного и согласованного с заместителем директора сценария, подготовки не менее, чем за неделю до назначенного дня проведения.