Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – детский сад №37 имени партизана-подпольщика И. Г. Генова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением педагогического совета  МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова»  г. Симферополя  Протокол № 13 от «22» августа 2023 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И. Г. Генова» г. Симферополя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рисованая Д.В.  Приказ №340\_от «22 » августа 2023г. |
| СОГЛАСОВАНО  Решением Управляющего совета «СОШ –ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя  Протокол № от «22» августа 2023 г. | Регистрационный номер 03-06 |

**Положение о проведении общешкольных мероприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Общешкольные мероприятия проводятся в соответствии с планом воспитательной работы МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя

1.2. Подготовка и проведение общешкольных мероприятий согласно плану воспитательной работы является обязательной для педагога, ответственного за его проведение.

1.3. Участие в общешкольном мероприятии является обязательным для всех учащихся школы.

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

**2. Цели и задачи проведения общешкольного мероприятия**

2.1. Цель: организовать учащихся на выполнение общешкольных мероприятий

2.2. Задачи:

- формирование чувства причастности к жизнедеятельности всей школы;

- сплочение школьного коллектива;

- воспитание культуры поведения и общения;

- развитие коммуникативных и творческих компетенций у учащихся через подготовку и проведение мероприятий.

**3. Участники**

3.1. Воспитанники дошкольного отделения

3.2. Учащиеся 1 – 11 классов

3.3.Заместители директора по УВР, МВР, ВР.

3.4. Музыкальный руководитель, учитель музыки.

3.5.Педагогические работники.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся.

3.7. Приглашенные специалисты из учреждений дополнительного образования и учреждений культуры.

**4. Общие требования к подготовке и проведению мероприятия**

4.1. Процесс подготовки и проведения мероприятия осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

4.2. Организуют работу по подготовке к мероприятию

- представители классов;

- классные руководители;

- руководители дополнительного образования;

- учитель музыки;

- педагог – организатор.

4.3. Основные направления работы:

- разработка сценария каждого мероприятия, подготовка творческих заданий для классов;

- организация репетиций;

- оформление актового зала и школы;

- организация и проведение мероприятия;

-подведение итогов, обсуждение качества проведения;

4.4. Процесс проведения мероприятия

4.4.1. Перед мероприятием классные руководители проводят инструктаж по ТБ.

4.4.2. Мероприятие проводится по разработанному сценарию.

**5. Порядок проведения общешкольных мероприятий**

5.1. Разрабатывается сценарий проведения мероприятия, указывается:

- место и время проведения;

- цель и задачи;

- жюри (при необходимости);

- участники;

- программа;

- награждение (поощрение) при необходимости.

5.2. При проведении мероприятия за пределами образовательного учреждения издается приказ, в котором указывается:

- количество участников;

- педагоги и их роль в проведении мероприятия;

- время и дата проведения;

- Ф.И.О. ответственного.

**6. Награждение**

6.1. Награждение победителей конкурсов, смотров, игр осуществляется призами и памятными подарками, приобретенными по смете, утвержденной директором.

**7. Дежурство**

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

**8. Перечень традиционных общешкольных мероприятий**

-Праздник Первого звонка;

- День учителя;

- Утренники «Золотая осень» и «Праздник мам»;

- Новогодние представления;

- Мероприятия к Дню защитника Отечества;

-Мероприятия к 8 Марта;

- Праздник «Последний звонок»;

- Прощание с Букварем;

- вручение аттестата и выпускной вечер.

**9. Итог общешкольного мероприятия**

9.1. Сценарий мероприятия и \или положение в электронном или бумажном варианте.

9.2. Справка о проведенном мероприятии и \ или заметка в социальной сети учреждения, на сайте школы, сайте педагога.

9.3. Допускается проведение экспресс - опроса обучающихся (пиктограммы, жетоны, фишки).

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о проведении общешкольных мероприятиях в образовательной организации является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора

МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 5.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов или разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.