

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 имени П.А. Столыпина»  
Энгельского муниципального района  
Саратовской области  
(МОУ «СОШ №33»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Л.Н. Потрусова

Приказ № 38-од от 26.01.2024 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ о проведении массовых мероприятий**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Типовым положением.

1.2 Данное положение регулирует нормативно-правовую базу проведения мероприятий, содержит рекомендуемую структуру мероприятий.

1.3. К числу мероприятий относятся: концерты, посвященные общенародным, профессиональным и фольклорным праздникам, отчетные годовые концерты школы; лекции, беседы, конкурсы, фестивали, сольные концерты, творческие отчеты, музыкально-театральные спектакли, детские праздники, родительские собрания, просветительские концерты и иные мероприятия.

1.4 Указанные мероприятия проводятся в рамках реализации календарных планов рабочей программы воспитания.

### **2. Основные задачи:**

2.1 Выявить творческие, умственные, спортивные и другие способности и таланты обучающихся в различных видах деятельности.

2.2 Создание условий для самореализации одаренных детей и всемерного развития личности.

2.3 Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.

### **3. Права и обязанности**

3.1 Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии педагога - организатора, старшей вожатой, советников директора по воспитанию, классных руководителей, родителей (законных представителей), обучающихся; обсуждается на Педагогическом совете школы, после чего представляется директору на утверждение.

3.2 Директор школы не реже 1 раза в триместр заслушивает заместителя директора по воспитательной работе по вопросу выполнения Плана мероприятий и вносит в этот План необходимые коррективы.

3.3 Не менее чем за 10 дней до проведения мероприятия составляется План проведения и сценарий мероприятия, включающий следующие пункты:  
количество участвующих обучающихся;

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

#### 4. Ответственность

4.1. Не позднее, чем за 10 дней до планируемого мероприятия издается приказ по школе, где указывается место проведения, лицо ответственное за организацию, лицо ответственное за безопасность проведения мероприятия, определяются меры безопасности в случае возникновения ЧС.

4.2. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог или классный руководитель не должен оставлять школьников без внимания. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок.

4.3. 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.

4.4. Перед выездом класса классный руководитель уведомляет администрацию школы о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого готовится пакет документов.

4.5. Перед началом проведения культурно-массового, спортивного мероприятия заместитель директора по АХР и преподаватель – организатор ОБЖ, проводит осмотр места проведения мероприятия, проверяются пути эвакуации, и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС, производится расстановка и инструктаж лиц, задействованных по приказу в обеспечении безопасности и эвакуации людей в случае возникновения ЧС в период проведения мероприятия.

4.6. При проведении массовых мероприятий присутствие медработника обязательно.

4.7. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение культурно-массового мероприятия докладывает об итогах директору школы.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического  
совета Протокол № 9  
от 29.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Совета родителей  
Протокол № 3 от 19.02.2024

СОГЛАСОВАНО  
На заседании Совета  
обучающих  
Протокол № 3 от 21.02.2024