

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Ревдинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»**

ПРИНЯТО решением
педагогического совета
ГКОУ СО «Ревдинская школа»
Протокол № 37, от «02» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ СО «Ревдинская
школа»
/Н.А.Феронская/
Приказ № 222, от «02» декабря 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении общешкольных мероприятий**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении общешкольных мероприятий государственного казённого общеобразовательного учреждения Свердловской области "Ревдинская школа, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы (далее Положение) регламентирует порядок, планирование, подготовку, проведение общешкольных мероприятий, в соответствии с планом воспитательной работы и планом мероприятий внеурочной деятельностью школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599;
- ✓ Декларацией прав и свобод человека;
- ✓ Конвенцией о правах ребенка;
- ✓ Концепцией духовно-нравственного воспитания и развития личности гражданина России;
- ✓ Стратегией развития воспитания в РФ, в Свердловской области до 2025 года;
- ✓ Нормативно-методическими и правовыми документами РФ в сфере образования и воспитания детей;
- ✓ Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- ✓ Уставом и иными локальными нормативно-правовыми актами ГКОУ СО «Ревдинская школа».

1.3. К числу общешкольных мероприятий относятся: концерты, праздники, акции, конференции, линейки, дискотеки, утренники, творческие конкурсы, выставки творческих работ, встречи с интересными людьми, спортивные соревнования, беседы, викторины, практические занятия, экскурсии и другие.

1.4. Общешкольный план мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии классных руководителей, педагога-библиотекаря, педагогов, педагогов дополнительного образования, воспитателей, обучающихся, родителей (законных представителей), обсуждается на педагогическом совете, после чего представляется директору на утверждение.

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

1.6. Участие в общешкольных мероприятиях является добровольным для всех обучающихся школы с 1 по 9 классы с привлечением родителей (по согласованию).

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

2. Цели и задачи общешкольных мероприятий

2.1. Цель - создание условий направленных на социально-эмоциональное, спортивно-оздоровительное, творческое, нравственное, познавательное, общекультурное развитие личности обучающегося.

2.2. Задачи:

- Выявление творческих, спортивных и других способностей и талантов обучающихся в различных видах деятельности.
- Расширение контактов обучающихся.
- Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.
- Социальная интеграция обучающихся путем организации и проведения мероприятий, в которых предусмотрена совместная деятельность обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и обучающихся, не имеющих каких-либо нарушений развития, из различных организаций.
- Сплочение школьного коллектива.

3. Общие требования к подготовке и проведению мероприятия

3.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по воспитательной работе согласовывает сценарий мероприятия с директором школы.

3.2. Организация и проведение мероприятия осуществляется заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-библиотекарем, педагогами, социальным педагогом, педагогами дополнительного образования, а также ответственными за проведение мероприятия классами, их классными руководителями.

3.4. Ответственность за жизнь и безопасность участников мероприятия несет лицо, ответственное за проведение мероприятия.

3.5. Основные направления работы: разработка сценария каждого мероприятия; подготовка творческих заданий для классов; организация репетиций; оформление актов зала; организация и проведение мероприятия; подведение итогов и анализ мероприятия.

3.6. Классные руководители инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь обучающихся.

3.7. Общешкольное мероприятие может быть отменено или перенесено на другой период времени администрацией школы в случаях: ненадлежащей подготовки мероприятия; карантина; предписаний контролирующих органов; условий, не соответствующих санитарным правилам и нормам.

4. Освещение общешкольных мероприятий и поощрение организаторов

4.1. Качественные фото, видео, статьи и другие печатные материалы общешкольных мероприятий могут освещаться в школьной газете, на официальном сайте и других СМИ.

4.2. Ответственность за освещение мероприятия на сайте и в СМИ возлагается на ответственного педагога за общешкольное мероприятие (по согласованию с заместителем директора) и ответственного за ведение сайта школы.

4.3. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, объявляется благодарность, вручается грамота, диплом или памятный подарок (по согласованию).

4.4. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора школы может быть объявлена благодарность, а также назначена стимулирующая выплата.

4.5. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.