



71

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Рефлектор Ершовского района Саратовской области» им.
Героя Советского Союза Данукалова А.Ф.
413536 Саратовская область, Ершовский район, с. Рефлектор, ул. Стадионная, 7,
Тел.: (8 845 64 447-47 e-mail: reflectshkola@yandex.ru

<p>Согласовано Советом родителей (законных представителей) МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Рефлектор Ершовского района Саратовской области» им. Героя Советского Союза Данукалова А.Ф.</p> <p>Протокол № <u>2</u> от <u>02.10.2017</u> г.</p>	<p>Согласовано с Управляющим советом МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Рефлектор Ершовского района Саратовской области» им. Героя Советского Союза Данукалова А.Ф. Протокол № <u>2</u> от <u>01.10.2017</u> г.</p>	<p>Принято на заседании педагогического совета МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Рефлектор Ершовского района Саратовской области» им. Героя Советского Союза Данукалова А.Ф. Протокол № <u>3</u> от <u>01.10.2017</u> г.</p>	<p>Утверждаю Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Рефлектор Ершовского района Саратовской области» им. Героя Советского Союза Данукалова А.Ф.  С.В. Поликарпова Приказ № <u>123</u> от <u>05.10.2017</u> г.</p> 
---	--	--	--

Положение
о конкурсах, смотрах, спортивных состязаниях в
МОУ «СОШ с. Рефлектор Ершовского района
Саратовской области» им. Героя Советского Союза
Данукалова А.Ф.

Положение
О конкурсах, смотрах, состязаниях в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Рефлектор Ершовский
район Саратовская область»

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

2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся: общешкольные балы, дискотеки, вечера, утренники, праздники урожая, знаний, мира, творческие конкурсы, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным приказом директора школы.

3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается приказом директора школы.

4. Общешкольный план внеурочных мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе с участием классных руководителей и воспитателей ГПД, обсуждается на педсовете школы, после чего представляется директору на утверждение.

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:

5.1. Целесообразность, определяемая:

- а) местом в системе воспитательной работы;
- б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям класса;

5.2. Отношение учащихся, определяемое:

- а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
- б) их активностью;
- в) самостоятельностью;

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- а) идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
- б) формами и методами проведения мероприятия;
- в) ролью педагога (педагогов)

5.4. Моралью взрослых и детей, определяемой:

- а) оценкой роли взрослых;
- б) оценкой роли учащихся.

6. Оценка производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе), фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки детей и взрослых педагогов даются реально. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

7. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план на обсуждение представляется смета расходов, включающая следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого роли в проведении мероприятия, размер оплаты;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и

- окончания, даты проведения;
 - кем и как обеспечивается охрана общественного порядка (пофамильно необходима ли оплата труда за это;
 - материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-видеотехника кассеты напрокат, канцтовары, призы для конкурсов и т.п. и оплата за него;
 - фамилия, имя, отчество ответственного и предложения по оплате его труда.
8. Одновременно со сметой представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе.
9. Если подготовка и написание сценария требуют значительного количества времени, составляется смета расходов на написание сценария.
10. Оплата труда всех готовивших и проводивших мероприятие педагогов, вспомогательного персонала, учащихся производится по представлению заместителя директора школы по приказу директора школы.
11. Оплата труда приглашенных (музыкантов, концертмейстеров, судей по спорту и т.п.) производится на основе договора, подписанного директором школы.
12. Оплата труда, расходы по утвержденным сметам производятся за счет средств, заработанных школой, поступивших от спонсоров, и других внебюджетных поступлений, а также по целевому бюджетному финансированию.
13. Педагогам, учащимся, внесшим особо ценный вклад в проведении мероприятий, может быть приказом директора школы назначена премия, размеры которой определяются директором школы. Представление на премирование представляется одновременно с представлением на оплату труда немедленно по окончании мероприятия и подведении его итогов.
14. Ненадлежащее проведение мероприятия дает основание директору школы полностью или частично отказать в оплате труда лицам, повинным в этом.
15. Директор школы не реже раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы исходя из финансового состояния школы.