

Приложение № 14  
к приказу начальника федерального  
государственного казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Ульяновское гвардейское суворовское  
военное училище Министерства обороны  
Российской Федерации»  
от «23» мая 2020 г. № 227

**федеральное государственное казённое общеобразовательное учреждение  
«Ульяновское гвардейское суворовское военное училище  
Министерства обороны Российской Федерации»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Начальник федерального  
государственного казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Ульяновское гвардейское суворовское  
военное училище Министерства  
обороны Российской Федерации»

**В. Шкирков**

«23» мая 2020 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАНДАРТОМ ОБРАЗОВАНИЯ  
(БАЛЫ, ТАНЦЕВАЛЬНЫЕ ВЕЧЕРА, ЭКСКУРСИИ И Т.П.)**

Рассмотрено и принято к утверждению на  
заседании педагогического совета  
(протокол №16 от «12» мая 2020 г.)

Рег. № 547 от «23» мая 2020 г.

г. Ульяновск

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

2. К числу внеурочных мероприятий, не предусмотренных стандартом образования, относятся:

общеучилищные, ротные, балы, праздничные танцевальные вечера, мероприятия из цикла «Встречи с интересными людьми», внутриучилищные и выездные концерты, посещение культурно-досуговых учреждений города, творческие конкурсы, викторины, экскурсии, квесты, спортивные соревнования, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным.

3. Указанные внеурочные мероприятия включаются в план основных мероприятий воспитательной работы на текущий учебный год, который утверждается начальником училища.

4. Проведение дополнительных мероприятий осуществляется на основании решения начальника училища с составлением отдельного плана, приказа или приказания для их проведения.

## **II. ПОКАЗАТЕЛИ ПЛАНИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ**

5. При включении в план воспитательной работы конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

а) целесообразность, определяемая:

местом в системе воспитательной работы;

соответствием поставленных задач конкретным особенностям возрастных групп;

б) отношение учащихся, определяемое:

степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

их активностью;

самостоятельностью;

в) качество организации мероприятия, определяемое:

идейным, нравственным и организационным уровнем;

формами и методами проведения мероприятия;

ролью педагога (педагогов).

г) нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:

оценкой роли взрослых;

оценкой роли учащихся.

д) материально-финансовое обеспечение.

### **III. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ МЕРОПРИЯТИЙ**

6. Оценка мероприятия производится на основе экспресс-опросов учащихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе) фиксацией результатов опросов. Оценки детей и взрослых, педагогов даются отдельно.

#### **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ**

7. За одну неделю до проведения мероприятия составляется сценарный план или сценарий мероприятия, утверждённый начальником училища, включающий следующие пункты:

название и форма проведения планируемого мероприятия;

дата, место и время проведения мероприятия;

количество задействованных в мероприятии обучающихся и сотрудников училища;

содержательная (основная) часть планируемого мероприятия;

список привлечённых участников мероприятия;

материальное обеспечение: костюмы, реквизит и т.п.;

должностное лицо, несущее ответственность за качество и безопасность проводимого мероприятия.

8. При проведении внеурочных мероприятий (выездных и внутриучилищных), помимо плана и сценария проведения, оформляется приказание начальника училища, в котором обязательно указывается место, время проведения мероприятия, уточняется форма одежды суворовцев, указывается фамилия и должность организатора данного мероприятия, а также лицо, на которое возлагается ответственность за сохранение жизни и здоровья суворовцев в момент следования на мероприятие и обратно и непосредственно на самом мероприятии. Приказание подписывается одним из заместителей начальника училища.

9. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музей города, театр, кинотеатр старший воспитатель (должностное лицо организующее мероприятие) должен провести инструктаж сопровождающих педагогических работников на предмет сохранения жизни и здоровья обучающихся, и непосредственно самих обучающихся на предмет выполнения ими требований безопасности и соблюдении правил общественного порядка.

10. Выход (выезд) за пределы училища осуществляется на основании плана мероприятий, утвержденного начальником училища (УВР на месяц), плана выходных и праздничных дней. Внеплановые мероприятия проводятся на основании рапорта старшего воспитателя, поданного на имя начальника училища и согласованного с заместителем начальника училища по воспитательной работе. Перед выездом взвода (роты), не менее чем за 10

суток, должностное лицо ответственное за проведение мероприятия подает заявку на обеспечение мероприятия транспортом.

11. При организации мероприятий учитываются пожелания и предложения родителей (законных представителей), а также предусматривается возможность их участия в мероприятии. Вопросы участия согласовываются с родительским комитетом училища.

12. Доклад о проведенном мероприятии осуществляется старшим воспитателем на имя начальника училища и заместителя, курирующего направление работы по проводимому мероприятию.

**Заместитель начальника училища по воспитательной работе**



**А.Тойгонбаев**