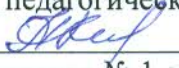


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 С. ВАЛЕРИК»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

 /Касаева Л.А./
Протокол № 1 от «31» августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

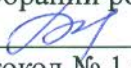
приказом директора

МБОУ «СОШ № 1 с. Валерик»
 /Л.А.Касаева/
Приказ № 48 от «31» августа 2019г.



СОГЛАСОВАНО

на собрании родительского комитета

 /Бильтаев И.Ш./
Протокол № 1 от «31» августа 2019 г.

Положение

**о проведения конкурсов, олимпиад, выставок, физкультурных и
спортивных мероприятий и участия обучающихся в этих мероприятиях, в
том числе в официальных спортивных соревнованиях**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении массовых мероприятий (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Согласно статье 34 пункт 22 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», учащиеся имеют право на «развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях».

1.3. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением массовых мероприятий в МБОУ «СОШ № 1 с. Валерик» (далее - Школа), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. К числу массовых мероприятий относятся: общешкольные и классные вечера, утренники, смотры, праздники знаний, творческие конкурсы и фестивали, викторины, экскурсии. Также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора Школы.

1.5. Указанные массовые мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на заседании ШМО классных руководителей и утверждается приказом директора Школы.

1.6. Общешкольный план мероприятий готовится заместителем директора школы по ВР при участии классных руководителей, родителей (законных представителей) обучающихся.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Цель: создание условий для социализации личности через овладение

учащимися ключевыми компетентностями, повышение уровня активизации и самоорганизации учащихся.

2.2 Задачи:

выявление новых идей, форм, методов работы, направленных на повышение уровня активизации и самоорганизации учащихся;

стимулирование деятельности ученических коллективов, творческих групп, работающих по реализации плана воспитательной работы Школы; обобщение и трансляция передового опыта по реализации приоритетных направлений воспитательной работы в Школе.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Участниками конкурсных и массовых мероприятий на добровольной основе являются обучающиеся школы.

3.2. Участие в конкурсных может быть индивидуальным или командным.

3.3. При проведении конкурсных мероприятий каждому участнику конкурсного мероприятия предоставляются равные права и условия.

3.4. Во время проведения конкурсного мероприятия участники:

- обязаны соблюдать настоящее Положение и требования к организации и проведению соответствующего этапа конкурсного мероприятия, изложенные в Положении о конкурсном мероприятии;

- обязаны выполнять указания организационного комитета конкурсного мероприятия;

- вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения конкурсного мероприятия, перечень которых определяется в Положении о конкурсном мероприятии.

3.5. В случае нарушения участником правил настоящего Положения и утвержденного Положения о конкурсном мероприятии организаторы вправе отстранить участника от дальнейшего участия в конкурсном мероприятии, составив акт об удалении участника.

3.6. В целях обеспечения права на объективное оценивание выступления, работы родители (законные представители) участника конкурсного мероприятия вправе подать в жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия в письменной форме апелляцию о несогласии с оценкой жюри.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНИЗАТОРОВ, ОРГКОМИТЕТА, ЖЮРИ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ КОНКУРСНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Ответственность за подготовку и проведение конкурсного мероприятия возлагается на организатора конкурсного мероприятия.

4.2. Организатор конкурсного мероприятия:

- формирует и утверждает организационный комитет, состав жюри, не менее 3-х человек;

- публикует на официальном сайте в сети «Интернет» Положение о

проведении конкурсного мероприятия, в котором должны быть указаны: сроки и место проведения конкурсного мероприятия, условия и требования к организации и проведению конкурсного мероприятия, критерии и методики оценивания конкурсных заданий (выступлений);

- устанавливает и утверждает конкретные сроки и место проведения конкурсного мероприятия;

- утверждает процедуры регистрации участников конкурсного мероприятия, показа конкурсных работ и выступлений, а также рассмотрения апелляций участников конкурсного мероприятия;

- обеспечивает при необходимости приём и хранение согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их конкурсных работ, в том числе в сети «Интернет»;

- проводит инструктаж участников конкурсного мероприятия до начала соответствующего этапа конкурсного мероприятия: информирует об условиях и требованиях к проведению конкурсного мероприятия, его продолжительности, порядке подачи апелляций о несогласии с оценкой жюри, об основаниях удаления с конкурсного мероприятия, а также о времени и месте ознакомления с результатами конкурсного мероприятия;

- определяет квоты победителей и призеров, лауреатов конкурсного мероприятия (но не более 45% от общего количества участников конкурсного мероприятия);

- утверждает результаты конкурсного мероприятия;

- информирует о результатах конкурсного мероприятия его участников, родителей (законных представителей);

- награждает победителей и призеров мероприятия;

- представляет отчет об организации и проведении конкурсного мероприятия, готовит проект приказа об итогах проведения конкурсного мероприятия;

- вносит в банк данных одарённых детей сведения о победителях, призёрах мероприятий;

4.3. Координацию организации и проведения конкурсных мероприятий осуществляет организационный комитет, состав которого утверждается приказом.

4.3.1. Организационный комитет (далее - оргкомитет) конкурсного мероприятия:

- обеспечивает организацию и проведение конкурсного мероприятия в соответствии с утверждённым директором Положением;

- в случае необходимости осуществляет кодирование (обезличивание) конкурсных работ, определяет порядок выступления участников конкурсного мероприятия.

4.3.2. Жюри конкурсного мероприятия:

- оценивает конкурсные работы, выступления участников;

- определяет победителей, призеров мероприятия;

- представляет организатору конкурсного мероприятия результаты конкурсного мероприятия для их утверждения.

4.4. Апелляционная комиссия создаётся в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке конкурсных работ и выступлений, результатов конкурсных мероприятий.

4.4.1. Апелляционная комиссия:

Рассматривает апелляционные жалобы родителей (законных представителей) участников конкурсных мероприятий;

- устанавливает соответствие выставленных баллов критериям оценивания конкурсных работ, выступлений;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляционной жалобы и оформляет его протоколом, который подписывает председатель и члены апелляционной комиссии;

- информирует о принятом решении родителей (законных представителей) участника, подавших апелляционную жалобу, под роспись, а также жюри (не позднее следующего рабочего дня).

4.5. Состав оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия формируется из представителей участников образовательных отношений.

4.6. Заседания оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в течение времени подготовки и проведения конкурсного мероприятия.

4.7. Решения оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.8. Решение оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия считается правомочным, если на заседании присутствовал весь состав.

5. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ, ПРИЗЕРОВ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. Победители, призеры мероприятий награждаются дипломами (грамотами)

и подарками, если это предусмотрено соответствующим Положением о проведении конкурсного мероприятия.

6.2. Победители, призеры мероприятий первого этапа являются кандидатами на участие в следующем этапе конкурсного мероприятия, в соответствии с утвержденной квотой, индивидуально либо в составе сборной команды обучающихся школы.

6.3. Вопросы организации и проведения конкурсных мероприятий, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются Положениями о конкурсных мероприятиях.

6. БЕЗОПАСНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ВО ВРЕМЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. В период подготовки массовых мероприятий не позднее, чем за 7-10 дней до планируемого периода издается приказ по Школе, где указывается лицо, ответственное за организацию, лицо, ответственное за безопасность проведения мероприятия, определяются меры безопасности в случае возникновения ЧС.

6.2. В период проведения массовых мероприятий с детьми неотлучно должны находиться классный руководитель и дежурный учитель.

6.3. Непосредственно перед началом проведения массового мероприятия заместителем директора по ВР или директором Школы совместно с преподавателем организатором ОБЖ проводится 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.

6.4. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение массового мероприятия докладывает об итогах непосредственно директору Школы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) руководителя образовательной организации.

7.2. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.