

ГБОУ Псковской области «Опочецкая
общеобразовательная школа-интернат для
детей, нуждающихся в социальной
поддержке»

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора школы-интерната

В.С. Шелгунов



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АКТОВОМ ЗАЛЕ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

Принято на педагогическом
совете

« 07 » мая 2018 года

ПРОТОКОЛ № 7

Введено в действие приказом
по школе-интернату

№ 21/о от 08.05.2018 г.

Положение об актовом зале

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ МО и науки РФ от 17.12.2010 года № 1897, приказ от 29.12.2014 №1644), Уставом ГБОУ ПО «Опочецкая общеобразовательная школа-интернат для детей, нуждающихся в социальной поддержке» в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.
2. Актальный зал является структурным подразделением школы, подчиняется правилам внутришкольного распорядка, находится в ведении директора. Актальный зал осуществляет свою деятельность в соответствии с основной образовательной программой школы.

2. Основные функции и задачи

1. Деятельность работников актового зала ориентирована на выполнение задач, поставленных основной образовательной программой школы, удовлетворение потребностей обучающихся и работников школы в организации культурно-массовых мероприятий.
2. Основными задачами актового зала являются:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация внеурочной деятельности обучающихся.

3. Состав структурного подразделения

1. Руководство деятельностью работников актового зала осуществляет заместитель директора по УВР.
2. Перечень объединений и групп определяется исходя из потребностей родителей и учащихся с учетом материально-технического обеспечения. Для каждого объединения определяется график работы, который утверждается директором.

4. Материально-финансовое обеспечение.

1. Функционирование актового зала финансируется из бюджета в соответствии с утверждённым штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.
2. Руководство школы-интерната вправе предоставлять платные дополнительные образовательные услуги для учащихся и их родителей на базе актового зала в соответствии с Уставом и локальными актами школы.
3. Характер образовательных услуг, размер и условия оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается по соглашению сторон.

5. Права и обязанности педагогических работников.

1. Сотрудники обязаны:

- обеспечить соблюдение техники безопасности во время проведения занятий;
- выполнять требования санитарно-гигиенического режима проведения занятий и подготовки помещения к занятиям;
- предоставлять администрации школы-интерната план культурно-массовых мероприятий, осуществлять контроль выполнения плана;
- организовывать культурно-массовые мероприятия в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- вести документацию в соответствии с требованиями;
- проводить отчетные показательные выступления;
- соблюдать установленный режим работы;
- вести систематическую работу по самообразованию и повышению профессионального уровня.

2. Педагогические работники имеют право:

- проводить научно-методическую работу по апробации авторских программ; проходить аттестацию в порядке, установленном Положением об аттестации; организовывать обмен опытом на различных уровнях;
- организовывать внеурочную деятельность обучающихся в соответствии с Положением о внеурочной деятельности в школе-интернате;
- оказывать платные дополнительные образовательные услуги для учащихся других школ при наличии свободных мест в группе;
- вести работу в нескольких объединениях, при наличии соответствующей квалификации, подтвержденной документами, по графику;

- выступать с инициативой о поощрении обучающихся, занимающихся в объединениях и достигших определённых результатов.

