**ПАМЯТКА**

**по организации шестого школьного дня**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия | Реализация |
| ***1. Подготовительный этап*** |
| Планирование работы | Приказом руководителя утверждается продолжительность шестого школьного дня, предусмотрев в правилах внутреннего распорядка организацию работы в шестой школьный день *(примерная продолжительность пребывания учащихся в учреждении образования должна быть не более 4 часов).*Содержание работы в шестой школьный день определено Программой непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, методическими рекомендациями по организации шестого школьного дня, ежегодными инструктивно-методическими письмами по организации социальной, воспитательной и идеологической работы в учреждениях общего среднего образования.Еженедельно издается приказ руководителя о проведении мероприятий в шестой школьный день, утверждается план мероприятий *(не позднее вторника).*На сайте учреждения, информационном стенде размещается систематизированный план мероприятий.При планировании работы необходимо учитывать* работу:

- с высокомотивированными обучающимися, - по подготовке к ЦТ, - специалистов службы СППС,- объединений по интересам, - факультативных занятий,- спортивных секций,-компьютерного класса,-библиотеки,- с активом, членами детских и молодежных общественных объединений и организаций,- с родителями;* проведение консультаций для законных представителей обучающихся учителями-предметниками;
* проведение общешкольных (классных) воспитательных мероприятий, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, ОПТ,
* туристско-экскурсионную деятельность,
* посещение районных мероприятий и пр.
 |
| ***2. Основной этап*** |
| Выполнение плана работы | Проведение мероприятий согласно плану. |
| Контроль за организацией и проведением мероприятий плана | Дежурным администратором осуществляется контроль за организацией, проведением мероприятий плана, содержанием и результативностью воспитательной работы в шестой школьный день недели.Дежурный администратор должен владеть полной информацией- о ходе проведения мероприятий;- о количестве обучающихся, родителей, посетивших мероприятия;- о посещении мероприятий обучающимися подучетных категорий.В наличии журналы контроля занятости обучающихся в шестой школьный день (с собственноручной подписью), журнал инструктажей по ТБ. |
| ***3. Заключительный этап***  |
| Самоконтроль | Размещение информации о ходе проведении мероприятий шестого дня на страницах интернет-сайтов, в районных СМИ.Подготовка справки (информации) по итогам организации работы, заслушивание информации на совещаниях. |
| Оформление документации | Наличие- нормативных правовых документов, инструктивно-методических, информационных и аналитических материалов;- приказ на начало года об организации шестого школьного дня;- план работы на год (полугодие);- план на конкретную субботу, приказ;- графики работы объединений по интересам, факультативных занятий, спортивных секций, компьютерного класса, библиотеки, учреждений дополнительного образования, культуры, спорта;- график проведения общешкольных воспитательных мероприятий. |

Методист

ГУ «Светлогорский районный

учебно-методический кабинет» Е.П.Григорьева

март 2021