

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 69

Принято  
Педагогическим советом  
№ 9 от 30 августа 2024 года

Утверждено  
Приказом № 56-о от 30 августа 2024 года  
Директора МАОУ СОШ № 69

Т.В.Субботина



ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ПОЗДРАВИТЕЛЬНЫХ АКЦИЙ

Екатеринбург, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок и сроки проведения в МАОУ СОШ № 69 поздравительных акций.

1.2. Поздравительные акции (далее - Акции) проводятся в преддверии праздничных дат (День учителя, День пожилого человека, День матери, Новый год и Рождество, День Защитника Отечества, Международный женский день 8-ое марта, День рождения класса, коллектива и пр.) и фиксируются в общешкольном календарном плане воспитательной работы, календарных планах воспитательной работы классов.

1.3. В рамках подготовки и проведения Акции каждый класс готовит поздравительную открытку, видеосюжет, видеообращение, видеопоздравление и т.д.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Акции проводятся с целью сохранения и развития школьных традиций, формирования ценностного отношения обучающихся к окружающему миру, истории страны, уважения к старшим.

2.2. Задачи:

- Создание психологически комфортной среды общения.
- Расширение эмоциональных контактов в детско-взрослом коллективе.
- Актуализация визуальных способов взаимодействия детей и взрослых.

## **3. Участники**

3.1. Участниками Акции являются классные коллективы МАОУ СОШ № 69, педагоги. Возможно участие в Акциях родителей обучающихся (законных представителей).

## **4. Место и сроки проведения**

4.1. Акции проводятся в соответствии с календарными планами воспитательной работы на текущий учебный год.

4.2. Место проведения Акции – рекреации, актовый зал, учебные кабинеты МАОУ СОШ №69.

## **5. Руководство и организация**

5.1. Непосредственное руководство проведением Акции осуществляет заместитель директора МАОУ СОШ № 69 по воспитательной работе.

5.2. Организацию проведения Акции в классных коллективах осуществляют педагогические работники МАОУ СОШ № 69, на которых возложены функции классного руководителя.

## **6. Порядок проведения**

6.1. Рабочая группа из числа педагогов МАОУ СОШ № 69 не позднее 01 сентября текущего учебного года определяет даты, к которым будет приурочено проведение Акций.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители фиксируют сроки проведения акций в календарных планах воспитательной работы на текущий учебный год.

6.3. Перед стартом каждой конкретной Акции, но не позднее двух недель до него, заместитель директора по воспитательной работе дает классным руководителям методические рекомендации по ее проведению.

6.4. Классные руководители организуют детские коллективы на участие в Акции, готовят поздравительную открытку, используя различную технику исполнения творческого замысла, записывают видеообращение, видеосюжет, видеопоздравление и т.д. и направляют его адресату (адресатам).

6.5. При планировании воспитательной работы с классным коллективом классные руководители могут планировать и проводить поздравительные акции непосредственно в классе.

## **7. Подведение итогов**

7.1. Информация по итогам проведения Акций размещается на стендах в рекреации 1-ого этажа МАОУ СОШ № 69.