

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа» с. Усть-Кулом

01-94

СОГЛАСОВАНО  
Решением Совета  
учащихся  
от 22.01.2014 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
решением Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних учащихся  
от 24.01.2014 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
решением Педагогического  
совета школы  
от 23.01.2014 г. № 5



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ДНЯ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом школы, годовым учебным планом школы.

1.2. Положение определяет цель и задачи, порядок и сроки проведения Дня открытых дверей, требования к оформлению заявок на участие.

1.3. Положение регулирует деятельность педагогических работников, родителей (законных представителей) учащихся и общественности в рамках проведения Дня открытых дверей.

1.4. День открытых дверей проводится не реже одного раза в год в соответствии с утвержденным графиком.

1.5. Общее руководство организацией и проведением Дня открытых дверей осуществляется школой.

### 2. Цели и задачи Дня открытых дверей

#### 2.1. Цель проведения

- День открытых дверей проводится в целях формирования необходимых знаний об учебно-воспитательной деятельности школы, формирования позитивного имиджа, с целью обобщения информации о результатах деятельности школы.

## 2.2. Задачи

- установление доверительных отношений между родителями (законными представителями) учащихся и педагогическими работниками, определение задач совместного воспитания учащихся и их практическая реализация;
- расширение представлений родителей (законных представителей) учащихся и иных представителей общественности о педагогической деятельности работников школы;
- повышение педагогической культуры родителей (законных представителей) учащихся;
- укрепление партнерских отношений между школой, родителями (законными представителями) учащихся и иными представителями общественности;
- систематизация опыта работы педагогических работников;
- формирование традиций школы.

## 3. Порядок и условия проведения Дня открытых дверей

### 3.1. Участники

- К участию в Дне открытых дверей приглашаются педагогические работники, родители (законные представители) учащихся, учащиеся класса и общественность.
- Функционирование Дня открытых дверей осуществляют специалисты школы под руководством заместителей директора по учебной работе и воспитательной работе:
  - Учителя начальных классов,
  - Учителя-предметники,
  - Педагог-психолог,
  - Социальный педагог,
  - Старшие вожатые.

### 3.2. Порядок проведения

Мероприятие проводится в 4 этапа:

➤ *Подготовительный*

Устанавливается тематика и принимается решение о проведении Дня открытых дверей на классном родительском собрании, заседании родительского комитета класса и Совете родителей (законных представителей) учащихся. Разрабатывается программа организации и проведения Дня открытых дверей.

➤ *Организационный*

- распределение функциональных обязанностей между педагогическими работниками школы,

- оформление и распространение приглашений для родителей (законных представителей) учащихся,

- создание наглядной и раздаточной информации для родителей (законных представителей) учащихся.

- *Практический*

- обеспечение реализации программы Дня открытых дверей в классе,

- проведение открытых уроков, воспитательных мероприятий, занятий по запросу родителей (законных представителей) учащихся,

- проведение классного тематического родительского собрания,

- консультации для родителей (законных представителей) учащихся специалистами различных структур по запросу.

- *Итоговый*

- анализ и подведение итогов Дня открытых дверей осуществляется на классном родительском собрании.

### **3.3. Сроки и место проведения**

- День открытых дверей проводится 1 раз в год в 1-11 классах,

- Место проведения: МБОУ «СОШ» с. Усть-Кулом по адресу: с. Усть-Кулом, ул. Ленина, д. 5

- Начало мероприятия – 09.00 ч.

- Регистрация родителей 08.30-08.55 ч.

## **4. Управление Днем открытых дверей**

4.1. Непосредственное руководство Днем открытых дверей осуществляет классный руководитель класса.

4.2. Информация о проведении Дня открытых дверей доводится до сведения администрации школы и общественности:

- Лично – классными руководителями;

- На сайте школы – администрацией школы.

## **5. Порядок оформления заявок на проведение Дня открытых дверей**

5.1. Для проведения Дня открытых дверей классными руководителями подаются заявки предлагаемого образца (Приложение №1.).

5.2. По вопросам организации проведения Дня открытых дверей обращаться к директору школы, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе.

