

Утверждаю

Директор МКУ ДО «Кежемский
районный центр детского творчества»



Е.И. Хоменко

Приказ № 69 п.3., от 30.09.2015 года

Положение о порядке посещения мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
МКУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение), разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в МКУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества» (далее-Центр) и не предусмотренных учебным планом, а так же права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятий, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами и порядком проведения мероприятия, установленным приказом директора Центра.

1.4. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

1.5. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ.

2.1. Мероприятия включаются в план воспитательной работы на текущий учебный год и размещаются на сайте Центра. План составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе Центра с участием педагогов - организаторов, педагогов дополнительного образования, обсуждается на педсовете Центра, после чего представляется директору на утверждение.

2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятия, не включенного своевременно в план воспитательной работы, необходимо согласовать проведение мероприятия с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и разрешение директора Центра (инициатор проведения мероприятия подает письменную заявку на проведение мероприятия не позднее, чем за 2 недели до его проведения).

2.3. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в годовой план работы Центра на обсуждение представляется смета расходов. Расходы на проведение массовых мероприятий производятся за счет внебюджетных средств: спонсорская помощь, целевые пожертвования юридических и физических лиц.

2.4. Смета расходов на проведение каждого мероприятия представляется, обсуждается, изменяется и принимается родительским собранием детского объединения. Далее смета передается родительскому комитету или группе родителей, которой родительское собрание поручает организацию, проведение мероприятия и отчет по исполнению сметы

2.5. Перед проведением мероприятия педагог - организатор или инициатор проведения мероприятия представляет заместителю директора по воспитательной и методической работе сценарий мероприятия, и следующую информацию:

- количество участвующих в мероприятии учащихся;
- количество участвующих в мероприятии взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, дата проведения;
- фамилия, имя, отчество ответственных за противопожарную безопасность, за жизнь и здоровье учащихся на время проведения мероприятия

2.6. Мероприятия проводятся по приказу директора Центра.

2.7. Ответственность за проведение мероприятий возлагается на утвержденных приказом директора Центра педагогов-организаторов или педагогов дополнительного образования, которые проводят инструктаж по безопасному поведению с учащимися, участниками мероприятия.

2.8. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на педагогов - организаторов или педагогов дополнительного образования, назначенных и утвержденных приказом директора Центра.

2.9. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

2.10. При проведении мероприятий организуется дежурство работников Центра.

3. ПОСЕТИТЕЛИ МЕРОПРИЯТИЙ

Посетителями мероприятий являются:

- учащиеся Центра, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- учащиеся Центра, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) учащихся;
- приглашенные лица.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

4.1. Все посетители мероприятия имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

4.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, слоганы и др. во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

4.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

4.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Центра;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

4.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде, соответствующей его регламенту

4.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.7. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

4.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- находиться в неопрятном виде;
- приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории Центра;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения, службы охраны;
- наносить любые надписи в здании Центра, а также на прилегающих к учреждению тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах здания Центра;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженное)

4.9. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Центре

4.10. Центр имеет право:

- устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- устанавливать право на ведение учащимися во время мероприятий фото- и видеосъемки;
- устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
- устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.

5. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ И ПОРЯДОК ИХ ПОСЕЩЕНИЯ

5.1. Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения посетителей мероприятия.

5.2. Мероприятие должно проводиться после окончания учебных занятий и заканчиваться не позднее 20.00 часов. Продолжительность мероприятия не должна превышать два часа.

5.3. Приход на мероприятие и уход с мероприятия осуществляется организованно. Бесконтрольное хождение по помещениям Центра во время проведения мероприятия запрещается. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10-15 минут до его начала. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

5.4. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в Центре, допустимо только с разрешения ответственного за поведение мероприятия (заместителя директора).

5.5. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка учащихся МКУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества» и настоящие Правила о порядке посещения

учащимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в Центре.

5.6. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

5.7. На мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Центра, коллективы детских объединений присутствуют в сопровождении педагогов дополнительного образования - руководителей этих детских объединений.

5.8. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация Центра оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

5.9. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а так же лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

6. ОЦЕНКА МЕРОПРИЯТИЙ.

6.1. При включении в план воспитательной работы каждого конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:

- целесообразность, которая определяется по следующим параметрам:

а) местом в системе воспитательной работы;

б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям объединения;

- отношение учащихся, которое определяется по следующим параметрам:

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

- качество организации мероприятия, которое определяется по следующим параметрам:

а) идейным, нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагога.

6.1. Оценка производится на основе анкетирования учащихся, педагогов и зрителей в устной или письменной форме. Опрос производится под руководством заместителя директора по воспитательной и методической работе.

6.2. Директор Центра не реже раза в месяц заслушивает заместителя по воспитательной и методической работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.

7. ПООЩРЕНИЯ.

7.1. После подведения итогов по проведенному мероприятию заместителем директора по воспитательной и методической работе вносится представление на поощрение.

7.2. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора Центра может быть объявлена благодарность, вручена грамота или благодарственное письмо.

7.3. Педагогам за высокий уровень проведения мероприятия приказом директора Центра может быть объявлена благодарность или вручена грамота.