

Принято на педагогическом совете МБУ ДО «ГДЭБЦ»
27 марта 2020 г., протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 27 марта 2020 г. №21

Директор _____



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении массовых мероприятий для учащихся
в рамках деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и проведении массовых мероприятий для учащихся в рамках деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани (далее ГДЭБЦ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Конвенцией о правах ребенка, СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» и Уставом ГДЭБЦ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых и культурно-досуговых мероприятий (далее мероприятия) в ГДЭБЦ.

1.3. Данное положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с планированием, подготовкой, проведением и оценкой результатов мероприятий.

1.4. План мероприятий разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе с участием заведующих отделами, методистов с учетом планов педагогов. В плане мероприятий определяются сроки их проведения и ответственный организатор.

2. Содержание мероприятий

2.1. В ГДЭБЦ проводятся мероприятия различного уровня:

- республиканские (по согласованию с республиканскими образовательными организациями);
- муниципальные (по приказу вышестоящего органа управления образованием);
- открытые уровня учреждения для обучающихся ГДЭБЦ и других образовательных организаций;
- уровня учреждения для обучающихся ГДЭБЦ;
- в объединениях.

2.2. Содержание мероприятия должно отвечать современным концепциям образования, быть направленным на развитие гармонически развитой личности, формирование экологического мировоззрения детей.

2.3. Форма проведения мероприятия выбирается организатором в соответствии с возрастными особенностями и потребностями детей.

2.4. Тема мероприятия должна быть актуальной, понятной.

2.5. Подготовка к мероприятию включает в себя взаимодействие организаторов, педагогов и учащихся, при необходимости создается оргкомитет для подготовки данного мероприятия и распределяются обязанности.

2.6. Продолжительность массового мероприятия не менее 45 минут (академический час).

3. Цели и задачи мероприятий

3.1. Цели и задачи мероприятия должны соответствовать теме мероприятия и должны быть реальны в достижении.

3.2. Цели и задачи должны быть направлены на:

- выявление и поддержка творческих, интеллектуальных, художественных и других способностей и талантов учащихся в различных видах деятельности;
- выявление детей, одаренных в области естественных наук, других направлений образовательной деятельности ГДЭБЦ, и создание условий для их самореализации и всестороннего развития личности;
- развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций;
- формирование основ экологического мировоззрения и культуры у подрастающего поколения, экологическое просвещение учащихся.

4. Порядок подготовки и проведения массовых мероприятий

4.1. Ответственными за планирование мероприятий, разработку положений о мероприятиях являются заведующие отделами. Ответственный за проведение мероприятия определяется в плане мероприятий (п.1.4).

4.2. Планы мероприятий, а также положения о мероприятиях утверждаются вышестоящим органом управления образованием, республиканскими образовательными организациями, директором учреждения в соответствии с уровнем мероприятия. Положения о проведении массовых мероприятий, отчеты, итоговые приказы размещаются на официальном сайте ГДЭБЦ.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит приказ о проведении мероприятия и назначении ответственных лиц за участки работы.

4.4. После проведения мероприятия заместителю директора по учебно-воспитательной работе предоставляется:

- информация о проведении мероприятия, в том числе для размещения на официальном сайте ГДЭБЦ;
- фотоотчет о проведении мероприятия, в том числе для размещения на официальном сайте ГДЭБЦ;
- отзывы участников.

4.5. Ответственный за мероприятие в двухнедельный срок после проведения мероприятия предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о проведении мероприятия, на основании которого готовится проект приказа об его итогах. Приказ по итогам мероприятия в соответствии с уровнем мероприятия издается либо директором учреждения, либо вышестоящим органом управления образования, либо республиканской образовательной организацией (в двух последних случаях в учреждении готовится проект приказа).

5. Ответственность за проведение мероприятия

5.1. Ответственность за реализацию плана мероприятий несет директор учреждения; общее руководство и ответственность за проведение мероприятий возлагается приказом на заместителя по учебно-воспитательной работе. Ответственный за организацию и проведение конкретного мероприятия прописывается в соответствующих разделах плана работы учреждения.

5.2. Директор и его заместитель по учебно-воспитательной работе контролируют подготовку и проведение мероприятия.

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ответственный за проведение мероприятия, педагоги отвечают за безопасность учащихся при проведении мероприятия, оказывают необходимую первую помощь.

5.4. Педагогические работники учреждения инструктируют учащихся перед проведением мероприятия и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность жизни и здоровья детей.

6. Требования, предъявляемые к организаторам массовых мероприятий

6.1. Организатор мероприятия совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе в день проведения до начала мероприятия проводит обследование помещения или территории под массовое мероприятие, определяет готовность реквизита и оборудования к проведению массового мероприятия.

6.2. Организатор массового мероприятия проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия, соблюдая правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.3. Организатор массового мероприятия осуществляет взаимодействие с лицами и организациями, привлеченными к проведению мероприятия.

6.4. За совершение противоправных действий при проведении массового мероприятия виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.5. В случае допущения нарушения (невыполнения) условий настоящего Положения организаторами проведения массового мероприятия представитель администрации объекта проведения массового мероприятия вправе прекратить проведение массового мероприятия, уведомив об этом организатора массового мероприятия.

7. Требования, предъявляемые к участникам мероприятия

7.1. Участники мероприятия обязаны:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим участникам массовых мероприятий;
- не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ГДЭБЦ и действует до принятия нового.

8.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором данное положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.

8.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи с утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный акт, Положение разрабатывается в новой редакции.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГДЭБЦ и иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ.