

Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
районный дом детского творчества

Утверждено
на заседании Совета Работников

« *30* » *декабря* 20 *15* г.

Протокол № *1*



Директор
Бартошина Г. И.

Приказ № *93-1*

от *30.12.2015*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, действующими в сфере образования, Уставом МКУДО РДДТ (далее РДДТ).
2. Положение определяет единый порядок организации и проведения культурно-массовых (утренники, вечера, дискотеки и т. п.) и организационно-массовых (собрания, конференции, встречи и т. п.), спортивных, туристических мероприятий, походов, экскурсий (однодневные выходы на природу, на выставку, в музей, к выдающимся людям нашего села, района и т.д.) и поездок (далее по тексту - «культурно-массовых») мероприятий в РДДТ с массовым пребыванием людей (с одновременным пребыванием 30 и более человек).
3. Культурно-массовые мероприятия в РДДТ проводятся в соответствии с направлениями воспитательной работы учреждения и годового плана мероприятий различной направленности. По степени участия и организации РДДТ в мероприятиях, их можно разделить на три группы:
 - Мероприятия, организуемые РДДТ для детей, подростков и молодежи Мильковского района – районные мероприятия
 - Мероприятия, организуемые для обучающихся РДДТ
 - Мероприятия, в которых РДДТ участвует, не являясь их организатором (мероприятия районного, регионального, федерального и международного уровня различной направленности)

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Цель проводимой работы - создание условий для активного творческого развития личности детей и подростков, их позитивной самореализации.
2. Задачи:
 - активная и творческая демонстрация обучающимися результатов обучения по образовательным программам РДДТ;
 - создание условий для развития творческих способностей каждого обучаемого;
 - формирование у обучающихся уверенности в своих силах, стремление к постоянному саморазвитию, создание условия самоутверждения и признания - «ситуацию успеха» для воспитанников, вместе со способностью к адекватной оценке, самооценке и заинтересованностью в анализе результатов своей работы;
 - воспитание патриотических чувств у подрастающего поколения, развитие интереса к изучению истории и культуры малой и большой Родины, бережного отношения к традициям народов Российской Федерации;
 - активное привлечение детей и подростков в объединения РДДТ, увеличение числа детских художественных и творческих коллективов;
 - развитие в обучаемых психологической устойчивости, способности уверенно держаться на показах, выставках, во время выступлений, презентаций и других публичных мероприятиях;
 - формирование у ребят культуры активного полезного развивающего отдыха, эстетического вкуса, а также норм правильного социального поведения.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. На подготовительном этапе каждого мероприятия составляется подробный технологический сценарий, который включает в себя: сценарий мероприятия, число, время и место проведения, количество участников мероприятия, необходимые материалы (призы, ТСО и другое), ответственных за каждый этап подготовки и проведения (в т.ч. видеосъемка, фотосъемка, оформление зала, дежурство в зале, встреча гостей и др.), ответственных за ПБ, ОТ и др.
2. Если мероприятие длится более одного дня, составляется технологический сценарий на каждый день.
3. По итогам проведенных мероприятий проводится мониторинг предложений, замечаний и анализ подготовки и проведения мероприятия (устные и письменные выступления, высказывания, анкетирование зрителей и участников, опрос специалистов, статьи в прессе и т.д.)
4. Районные мероприятия проводятся в соответствии с планом районных мероприятий и

оформляются приказом руководителя Управления образования администрации Мильковского муниципального района.

5. Приказом директора РДДТ назначается ответственный за подготовку и проведение районного мероприятия.

6. Мероприятия РДДТ оформляются приказом директора РДДТ.

7. Ответственным за проведение мероприятий РДДТ является заместитель директора по воспитательной работе, который работает согласно плану мероприятий, принятому в начале учебного года.

8. Ответственность за подготовку и участие в мероприятиях разного уровня и направления несут заместитель директора по воспитательной работе и педагоги РДДТ, заинтересованные в участии в мероприятии данного уровня и направления.

9. Ответственность за подготовку и проведение спортивных, туристических мероприятий возлагается на педагога дополнительного образования – руководителя команды или готовящего обучающихся индивидуально, он обязан: провести инструктаж по ТБ с обучающимися и родителями, правильно и в срок оформить всю необходимую документацию: маршрутный лист, заявку, список учащихся, заключение врача и т.д.

10. Ответственность за проведение экскурсии возлагается на руководителя группы (педагог дополнительного образования или административный работник), он обязан:

- подготовить проект приказа с указанием списка детей, даты рождения обучающихся, данных о родителях и ответственных руководителей;

- сделать запись в журнале регистрации выхода с указанием контрольного срока возвращения;

- сделать запись в журнале проведения инструктажей с обучающимися;

- сделать запись в журнал учета рабочего времени.

11. Ответственность за проведение поездок возлагается на руководителя группы (педагог дополнительного образования или административный работник), он обязан:

- подготовить проект приказа с указанием списка детей, даты рождения обучающихся, данных о родителях и ответственных руководителей;

- составить смету расходов в поездке; оформить договор о проживании и дополнительных услугах;

- письменно уведомить родителей об условиях и сроках поездки и получить их письменное согласие;

- оформить маршрутный лист с медицинским освидетельствованием детей на данный период;

- подготовить ходатайство об освобождении обучающихся от учебы на данный период (если поездка проходит в учебное время);

- сделать запись в журнале регистрации выхода с указанием контрольного срока возвращения; сделать запись в журнале проведения инструктажей с обучающимися;

- сделать запись в журнал учета рабочего времени.

12. Ответственность за проведение походов сроком на 2 дня и более возлагается на руководителя группы (педагог дополнительного образования или административный работник), он обязан:

- подготовить проект приказа с указанием списка детей, даты рождения обучающихся, данных о родителях и ответственных руководителей;

- составить смету расходов в поездке;

- оформить договор о проживании и дополнительных услугах;

- письменно уведомить родителей об условиях и сроках поездки и получить их письменное согласие;

- оформить маршрутный лист с медицинским освидетельствованием детей на данный период (при необходимости);

- подготовить ходатайство об освобождении обучающихся от учебы на данный период (если поездка проходит в учебное время);

- сделать запись в журнале регистрации выхода с указанием контрольного срока возвращения;

- сделать запись в журнале проведения инструктажей с обучающимися;

- сделать запись в журнал учета рабочего времени;

- провести занятия по оказанию первой медицинской помощи в походных условиях;

- проверить снаряжение и обеспечение группы специальными средствами связи;

- рация, спутниковый телефон и т.д.;

- сообщить о дате начала и окончания похода в единую дежурную диспетчерскую службу (тел. 2-10-32);

- информировать об окончании похода единую дежурную диспетчерскую службу (тел. 2-10-32).

МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Ответственным за обеспечение электро-, пожарной и общей безопасности при проведении культурно-массового мероприятия является руководитель образовательного учреждения или лицо, временно исполняющее его обязанности, заместитель директора по АХР.
2. До начала проведения культурно-массового мероприятия по приказу директора РДДТ заместитель директора по АХР обязан проверить: все помещения, задействованные для проведения мероприятия, а также эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям электро-, пожарной и общей безопасности; наличие, укомплектованность, исправность средств пожаротушения (огнетушителей) и средств индивидуальной защиты; наличие исправных телефонных аппаратов; наличие медицинских аптечек; наличие ручных автономных электрических фонарей. Все выявленные недостатки должны быть устранены до начала проведения культурно-массового мероприятия.
3. С целью обеспечения безопасных условий проведения культурно-массового мероприятия на период проведения этого мероприятия в РДДТ должны быть назначены:
 - лицо, ответственное за организацию культурно-массового мероприятия из состава администрации образовательного учреждения;
 - лица, ответственные за проведение культурно-массового мероприятия из состава педагогов дополнительного образования, обучающиеся которых участвуют в проведении мероприятия, независимо от количества обучающихся, участвующих в этом мероприятии;
 - дежурный для обеспечения правопорядка в коридорах, в холле и на прилегающей территории.
4. Культурно-массовое мероприятие должно заканчиваться не позднее, чем за 30 минут до официально разрешенного времени, установленного местными органами власти для несовершеннолетних, при нахождении их в вечернее время без родителей в общественных местах своего населенного пункта, и соответствовать локальным актам образовательного учреждения (до 20.00 часов).
5. При проведении культурно-массового мероприятия в РДДТ необходимо соблюдать нормы заполняемости помещений, в которых проводится культурно-массовое мероприятие (учащимися, работниками РДДТ, родителями учащихся, приглашенными людьми, артистами и т.п.). В связи с этим культурно-массовое мероприятие необходимо по мере возможности проводить по времени в несколько этапов по целевому назначению с обеспечением достаточных перерывов между этапами мероприятия с целью обеспечения безопасного входа-выхода посетителей культурно-массового мероприятия.
6. При отсутствии в помещении электрического освещения культурно-массовое мероприятие должно начинаться, проводиться и заканчиваться только в светлое время суток.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ, КОТОРЫЕ ПРОВОДЯТ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЕ МЕРОПРИЯТИЕ

1. Педагогические работники обязаны знать:
 - порядок действий при обнаружении возгорания, пожара в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях в РДДТ;
 - пользоваться первичными средствами пожаротушения (огнетушителями), имеющимися в РДДТ;

- эвакуироваться через основной и запасной эвакуационные выходы, аварийные выходы из помещения, в котором проводится культурно-массовое мероприятие и из других помещений РДДТ;
 - оказывать доврачебную помощь.
2. Порядок действий при возникновении ЧС в том числе террористического акта при проведении культурно-массового мероприятия

**ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОБУЧАЮЩИМСЯ,
КОТОРЫЕ УЧАСТВУЮТ В КУЛЬТУРНО-МАССОВОМ МЕРОПРИЯТИИ**

1. Обучающиеся обязаны знать:
- порядок действий при обнаружении возгорания, пожара в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие и в других помещениях РДДТ;
 - установленный в РДДТ условный сигнал о пожаре;
 - порядок действий при подаче в РДДТ установленного условного сигнала о пожаре;
 - месторасположения ближайших телефонных аппаратов, номера пожарных служб и порядок их вызова;
 - месторасположения первичных средств пожаротушения (огнетушители) и средств индивидуальной защиты в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, в других помещениях РДДТ и правила пользования ими;
 - месторасположения основного и запасного эвакуационных выходов, аварийных выходов из помещения, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и из других помещений образовательного учреждения;
 - месторасположения медицинских аптечек в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях образовательного учреждения и порядок оказания доврачебной помощи;
 - инструкцию о мерах безопасности для обучающихся, участвующих в культурно-массовом мероприятии;
 - обязанности обучающихся на случай пожара в образовательном учреждении.