

Принято:

Рассмотрено на заседании педагогического совета МБУ ДО «Станция юных натуралистов» протокол от «27» 12.2019г. № 03

Утверждаю:

Директор МБУ ДО

«Станция юных натуралистов»

Л. Кушнарера

приказ № 104 от «27» декабря 2019г.



Положение

о порядке проведения мероприятий не предусмотренных учебным планом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» Грайворонского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 4 ст.34.) от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения и участия обучающихся в мероприятиях, проводимых МБУДО «Станция юных натуралистов» и не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Учреждения, относятся:

общероссийские, областные, районные и внутренние мероприятия: олимпиады, фестивали, конкурсы, выставки, презентации, акции, праздники и т.п.;

2.2. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом Учреждения, по общему правилу, планируются заранее и включаются в план работы на учебный год.

2.3. С условиями проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены заблаговременно, путем размещения объявлений на информационных стендах, сайте учреждения, СМИ, в устной форме педагогическими работниками, путем SMS-информирования (с соблюдением законодательства о персональных данных).

2.4. Обучающимся и их родителям (законным представителям) должно быть разъяснено содержание ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ» о добровольности посещения указанных мероприятий.

2.5. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3. Порядок проведения мероприятий на территории Учреждения

3.1. До проведения мероприятия на территории Учреждения приказом директора назначаются ответственные лица (далее – организаторы). Данный приказ доводится до сведения организаторов мероприятия и других заинтересованных лиц.

3.2. Организаторами мероприятия должны являться работники Учреждения, прошедшие все виды инструктажей по технике безопасности. При подготовке проведения мероприятия ответственные лица руководствуются Инструкцией по организации проведения массовых мероприятий с детьми, утвержденной приказом директора Учреждения.

3.3. До проведения мероприятия организаторы получают целевой инструктаж (в т.ч. целевой противопожарный инструктаж), учитывающий особенности мероприятия.

3.4 Организаторами мероприятия формируются списки приглашенных или регистрационная ведомость участников мероприятия с указанием Ф.И..

3.5. В случае проведения мероприятий с массовым пребыванием детей, родителей (законных представителей) и других граждан, а также в случае проведения массовых мероприятий в зданиях и сооружениях или на подготовленных для проведения массовых мероприятий территориях (далее - место проведения массового мероприятия), с количеством участников до 100 человек, обеспечение общественного порядка осуществляется силами организаторов мероприятия.

3.6. Массовые мероприятия могут проводиться с 9 до 20 часов.

3.7. В местах проведения массовых мероприятий обеспечивается соблюдение всеми участниками массовых мероприятий законодательства Российской Федерации, норм и правил эксплуатации мест проведения массовых мероприятий, правил технической эксплуатации инженерных систем, требований пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности.

3.8. На время проведения массового мероприятия должно быть обеспечено дежурство работников Учреждения в составе, достаточном для поддержания порядка и безопасности участников, но не менее 2-х человек.

3.9. Организаторы массового мероприятия или лицо, ответственное за организацию и проведение массового мероприятия, обязаны:

- постоянно присутствовать на проводимом массовом мероприятии;
- обеспечивать соблюдение условий и порядка проведения массового мероприятия, безопасность детей, сохранность зданий, сооружений, транспортных средств и другого имущества;
- иметь отличительный знак организатора проводимого массового мероприятия (нарукавная повязка, бейджик и т.п.)

3.10. Организаторы проведения мероприятий перед их началом должны тщательно осмотреть все используемые помещения, эвакуационные пути и выходы и убедиться в отсутствии нарушений правил пожарной безопасности.

3.11. До начала мероприятия организаторы проводят инструктаж с его участниками, знакомят их с Правилами поведения при проведении массовых мероприятий.

3.12. Организаторы не вправе самостоятельно менять сценарий мероприятия, время начала и окончания, самостоятельно предпринимать какие-либо действия по изменению программы мероприятия.

3.13. В местах массового пребывания участников мероприятия постоянно должны находиться организаторы и дежурные. Во время мероприятий должно быть организовано дежурство во всех помещениях, относящихся к культурно-массовому мероприятию (зальные помещения, коридоры и т. п.). Организаторы и дежурные обязаны обеспечивать соблюдение условий и порядка проведения массового мероприятия, безопасность граждан, сохранность зданий, сооружений, транспортных средств и другого имущества, а также зеленых насаждений; выполнять все законные требования работников органов внутренних дел и представителей общественности, выполняющих обязанности по охране общественного порядка, и содействовать им в обеспечении общественного порядка; в случае прекращения проводимого массового мероприятия решение об этом доводить до сведения его участников.

3.14. При проведении мероприятий запрещается допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы, уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т.п. При проведении массового мероприятия запрещается применять открытый огонь (факел, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, способных вызвать возгорание.

3.15. Организация мероприятия, включающего выступления учащихся, подготовленных силами родителей, должна начинаться инструктажем родителей с конкретными рекомендациями, исключающими применение ребенком в процессе выступления вышеперечисленных средств, способных вызвать возгорание. Ответственность

за информированность родителей несёт педагог, осуществляющий подготовку и проведение мероприятия.

3.16. По окончании мероприятия организаторы:

- обязаны убедиться, что все обучающиеся покинули Учреждение;
- организуют уборку используемого инвентаря, приспособлений, декораций в специально отведенное место;
- обеспечивают проветривание помещений и организуют их влажную уборку;
- проверяют противопожарное состояние помещений;
- перед уходом закрывают окна, форточки, фрамуги, отключают в установленном порядке электропитание, закрывают помещения.

4. Порядок проведения мероприятий вне территории Учреждения

4.1. До проведения мероприятия вне территории Учреждения приказом директора назначаются ответственные лица, а также лица, обеспечивающие сопровождение обучающихся. Этим же приказом определяется порядок проезда или прохода к месту проведения мероприятия. Данный приказ доводится до сведения организаторов мероприятия и других заинтересованных лиц. При подготовке проведения мероприятия ответственные лица руководствуются Инструкцией по организации проведения массовых мероприятий с детьми, утвержденной приказом директора Учреждения.

4.2. Ответственные за проведение мероприятия обязаны убедиться, что помещения, в которых планируется проведение мероприятия, предназначены для массового пребывания детей, соответствуют требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также других правовых актов, определяющих требования к таким помещениям. При проведении массового мероприятия запрещается применять открытый огонь (факел, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, способных вызвать возгорание.

4.3. Перед проведением мероприятий с ответственными и сопровождающими лицами проводятся инструктажи по технике безопасности, включая правила поведения в транспорте, в общественных местах. До проведения мероприятия организаторы знакомят участников с Правилами поведения при проведении массовых мероприятий.

Старший сопровождающий группы участников мероприятия обязан иметь список детей с их сотовыми телефонами и телефонами родителей, и дать свой номер сотового телефона детям. Сопровождающие группу должны иметь сигнальные флажки красного цвета.

4.4. Организаторами мероприятия формируются списки приглашенных или регистрационная ведомость участников мероприятия с указанием Ф.И., или разрядка с указанием наименования и численного состава делегации.

4.5. При организованных выездах не более чем на 8-12 часов руководителем группы подается заявление на имя директора о согласовании на выезд не позднее, чем за 3 дня до проведения мероприятия.

4.6. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа директора с разрешением на выезд.

4.7. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.

5. Документация по результатам проведенных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

5.1. По результатам проведенного мероприятия, не предусмотренного учебным планом, лицом, ответственным за проведение указанного мероприятия, может быть составлена соответствующая информационно-аналитическая справка либо может вестись протокол. Информация может размещаться на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».