

Принято на педагогическом совете
МБУ ДО «ЖЦДО»
Протокол № 2 от «21» сентября 2016 г.



Учено мнение:
Совета родителей
протокол № 1 от «14» сентября 2016 г.

**Положение
об организации массовых мероприятий
в МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования»
МР «Жиганский национальный эвенкийский район»**

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации массовых мероприятий в МБУ ДО «Жиганский центр дополнительного образования» МР «Жиганский национальный эвенкийский район» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения массовых культурно – досуговых мероприятий разного уровня для детей и подростков в условиях Центра.

1.2. Положение разработано на основе Конвенции ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования (2014 г, июль 2.4.4.1251-03), Устава Центра.

1.3. Массовое мероприятие является одной из форм организации деятельности Центра.

1.4. Цель организации массовых мероприятий – создание условий для самореализации учащихся разного возраста с различными интересами, способностями, возможностями.

1.5. Положение определяет порядок организации массовых мероприятий различных уровней:

- районных (согласно плану проведения районных мероприятий);
- мероприятий для учащихся объединений Центра (согласно плану работы Центра).

2. Цели и задачи организации и осуществления массовых мероприятий

2.1. Целью организации массовых мероприятий является: выявление творческих, интеллектуальных и других способностей учащихся в различных видах деятельности.

Задачами организации массовых мероприятий являются:

- создание необходимых условий для самореализации и всестороннего развития личности учащихся;

- развитие познавательных интересов учащихся, в приоритете формирование устойчивого интереса к технике и творчеству;
- воспитание нравственности, гражданственности, содействие профессиональной ориентации учащихся;
- развитие социальной активности, сплочение детского коллектива.

3. Приоритетные направления организации массовых мероприятий

3.1. Приоритетными направлениями организации и осуществления мероприятий по работе с учащимися являются:

3.1.1. Воспитание гражданственности и патриотизма:

- организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам истории России и РС(Я), государственным символам Российской Федерации и РС(Я), проводимых в виде Дней памяти, фестивалей, акций, конкурсов, уроков мужества;
- проведение мероприятий с активом детского самоуправления, конкурсов по гражданскому и патриотическому воспитанию подрастающего поколения, круглых столов;
- организация и проведение творческих мероприятий с детьми, способствующих воспитанию гражданственности и патриотизма;
- организация работы со СМИ в целях освещения работы центра по воспитанию гражданственности и патриотизма.

3.1.2. Поддержка краеведческой, художественно-эстетической, научно-исследовательской деятельности учащихся:

- проведение интеллектуальных мероприятий, творческих конкурсов, фестивалей, турниров, выставок и др.;
- организация соревнований, походов, сборов, районных первенств.

3.1.3. Организация свободного времени, поддержка творческой и интеллектуальной деятельности учащихся:

- проведение культурно-массовых, досуговых мероприятий, посвященных различным датам, основанных на культурно-исторических традициях;
- организация проведения творческих и интеллектуальных конкурсов, фестивалей, викторин, выставок по направлениям творчества, реализующих интересы и способности детей;
- проведение научно-практических конференций;
- поддержка и развитие объединений учащихся;
- развитие системы конкурсов социальных проектов среди детей;
- развитие на системы мер поощрения способных и талантливых учащихся;
- осуществление мероприятий в сфере организации отдыха в летний период, каникулярное время.

3.1.4. Формирование здорового образа жизни, профилактика правонарушений и социально-вредных явлений среди учащихся:

- организация пропаганды здорового образа жизни среди учащихся и молодежи;
- участие в реализации действующих районных целевых программ, направленных на профилактику правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, пропаганде здорового образа жизни детей и молодежи; организация антинаркотической пропаганды среди учащихся;
- участие учащихся в социально-значимых проектах различного уровня;
- привлечение общественности для осуществления воспитательного сопровождения и контроля за поведением детей и подростков группы риска.

3.1.5. Обеспечение занятости учащихся:

- содействие в организации временной занятости учащихся по выполнению общественных работ;

- организация лагеря дневного пребывания.

3.1.6. Поддержка деятельности детских общественных объединений:

- проведение обучения актива учащихся и воспитанников подростковых клубов;

- участия в семинарах, конференциях, слетах, профильных сменах, актива детских объединений, способствующих гражданскому воспитанию детей, защите их законных интересов, формированию правовой, политической культуры и гражданской позиции детей.

3.2. Массовые мероприятия должны иметь тематическую направленность, которая указывается в программе мероприятия.

3.3. Виды массовых мероприятий:

- праздники;

- КТД;

- концерты;

- конкурсы;

- игровые программы;

- выставки;

- акции и другие.

3.4. Массовые мероприятия разрабатываются педагогами-организаторами с учетом пожеланий детей, педагогов дополнительного образования, родителей, после чего включаются в план учебно-воспитательной работы, который принимается педагогическим советом и утверждается директором Центра.

4. Порядок подготовки и проведения массовых мероприятий

4.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с планом массовых мероприятий Центра на текущий год.

4.2. Организация массовых мероприятий и участие учащихся в них определяется приказом директора Центра на основании следующих документов, предоставляемых организаторами мероприятия:

- положение о мероприятии;

- сценарий;

- смета;

- пресс-релиз.

4.3. Каждому мероприятию предшествует подготовительный период: готовятся афиша, художественное оформление, музыкальное сопровождение, костюмы, реквизит, призы, техническое обеспечение. При составлении сценария учитывается: организатор; аудитория; цели, задачи; дата, время, место проведения; средства; форма; название; ведущие; содержание; ожидаемые результаты педагогического воздействия.

4.4. При проведении мероприятий назначаются дежурный администратор, дежурный педагог. Педагог-организатор оставляет за собой право привлекать на массовые мероприятия родителей (законных представителей) и учащихся Центра.

4.5. Ответственный за организацию массового мероприятия назначается приказом директора Центра и выполняет следующие функции:

- проводит работу по материально-техническому обустройству массового мероприятия;

- организует работу по проведению инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением необходимой документации;
- координирует работу по подготовке и проведению мероприятия;
- осуществляет контроль за охраной труда и соблюдением правил по технике безопасности.

4.6. Организатор массового мероприятия в день проведения до начала массового мероприятия проводит обследование объектов проведения массового мероприятия, определяет их готовность к проведению массового мероприятия.

4.7. Организатор массового мероприятия обеспечивает безопасность участников, оказание необходимой медицинской помощи, а также охрану общественного порядка.

В случае обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организатор принимает меры по их устранению и незамедлительно информирует об этом представителя правоохранительных органов, отвечающего за обеспечение охраны общественного порядка на массовом мероприятии.

При проведении массовых мероприятий должно быть предусмотрено наличие аптечки медицинской помощи. Если мероприятие, сопряжено с действиями, которые могут быть потенциально опасны для жизни и здоровья участников, на мероприятии должен присутствовать врач.

Если мероприятие проводится в закрытом помещении, перед началом мероприятия член команды организаторов проверяет, совместно с завхозом, открываются ли запасные выходы и окна, и средства пожаротушения.

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

В случае допущения нарушения (невыполнения) условий настоящего Положения организаторами проведения массового мероприятия директор или заместитель директора Центра вправе прекратить проведение массового мероприятия, уведомив об этом организатора массового мероприятия.

4.9. Требования, предъявляемые к участникам мероприятия.

Участники 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.

4.10. Все мероприятия проводятся в установленное руководством Центра время. Мероприятия могут проводиться и в выходные дни и каникулярное время (время определяется планом мероприятия). Все мероприятия должны заканчиваться не позднее 20.00.

4.11. Заместитель директора Центра контролирует проведение мероприятия.

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

5. Итоги мероприятия

5.1. После проведения мероприятия организатор мероприятия заполняет журнал массовых мероприятий, в котором фиксируется следующая информация: дата проведения мероприятия; название мероприятия; для кого проведено; количество участников; кто помогал в проведении; указывает положительные моменты и недостатки.

5.2. После проведения мероприятия (в срок до 3-х дней) организатор массового мероприятия сдает ответственному за работу сайта:

- справку о проведении мероприятия;
- фото-отчет о проведении мероприятия;
- отзывы участников.

5.3. Информация по итогам мероприятия вместе с фото-отчетом публикуется на портале (сайте) Центра не позднее 2-х дней с момента проведения.

5.4. Учащиеся, активно участвующие в подготовке и проведении мероприятия, приказом директора Центра могут быть поощрены грамотой. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия.