



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУДОД «ДЭБЦ»

С.Н. Буглак

2014 г.

Приказ №25 от 14.04.2014г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ, ПРОВОДИМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, КОТОРЫЕ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке участия воспитанников в мероприятиях, проводимых МБОУДОД «ДЭБЦ», которые не предусмотрены учебным планом (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУДОД «ДЭБЦ», Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Положение регламентирует в соответствии с действующим законодательством вопросы участия воспитанников в мероприятиях, проводимых МБОУДОД «ДЭБЦ», которые не предусмотрены учебным планом (далее – мероприятия), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.3. К числу мероприятий относятся: тематические вечера, праздники, спортивные соревнования. Формы проведения указанных выше мероприятий определяют ответственные за проведение мероприятий и/или заместитель руководителя образовательной организации.

1.4. Указанные мероприятия включаются в общий план мероприятий, который утверждается приказом руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ».

1.5. Посещение или участие в мероприятиях, которые не предусмотрены учебным планом, для воспитанников является добровольным.

1.6. Привлечение воспитанников без из согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных

представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

## **II. Основные задачи**

- 2.1 Мероприятия являются составной частью учебно-воспитательного плана МБОУДОД «ДЭБЦ».
- 2.2 Данные мероприятия проводятся для решения задач:
  - а. повышения познавательного интереса воспитанников в изучении учебных предметов;
  - б. развития творческих способностей воспитанников;
  - в. совершенствования культуры речи и поведения воспитанников;
  - г. выявление одаренных воспитанников в различных направлениях деятельности;
  - д. формирования здорового образа жизни воспитанников;
  - е. обучения методам и приемам организации активного отдыха воспитанников;
  - ж. реализации воспитательной программы образовательной организации.

## **III. Подготовка мероприятий**

3.1 Проведение мероприятий предусматривает обязательное уведомление заместителя руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ» о проведении мероприятия, не менее чем за три учебных дня предшествующих дню проведения мероприятия. В проведении мероприятия может быть отказано в случае проведения в этот день мероприятий, предусмотренных общим планом мероприятий.

3.2 При проведении мероприятия участники образовательного процесса должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией МБОУДОД «ДЭБЦ» не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.3 При проведении мероприятия педагог несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье воспитанников во время мероприятия, дисциплину и порядок в своей лаборатории.

3.4 При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр педагог должен провести инструктаж по правилам безопасности дорожного движения, поведения в общественном транспорте, общественных местах, безопасности жизнедеятельности воспитанников под распись воспитанников, получивших инструктаж.

3.5 Перед выездом класса за 1 – 3 дня педагог письменно уведомляет администрацию МБОУДОД «ДЭБЦ». На основе этого издается приказ по МБОУДОД «ДЭБЦ» о выездном мероприятии лаборатории.

3.6 Администрации МБОУДОД «ДЭБЦ» представляется сценарий мероприятия, утвержденный заместителем руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ».

- 3.7 Кроме этого подается следующая информация:
- а. количество участников в мероприятии воспитанников;
  - б. количество участников в мероприятии родителей (законных представителей);
  - в. количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого;
  - г. общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания;
  - д. дата проведения;
  - е. как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);
  - ж. фамилия, имя, отчество ответственного за противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.
- 3.8 Мероприятие проводится после представления всех сведений по приказу руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ».
- 3.9 Материальное обеспечение мероприятия производится за счет привлеченных средств МБОУДОД «ДЭБЦ».

#### IV. Проведение мероприятий

- 4.1 Ответственными за проведение мероприятий являются:
- а. заместитель руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ»;
  - б. дежурные: администратор и работники МБОУДОД «ДЭБЦ», назначенные приказом руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ»;
  - в. родители (законные представители), привлекаемые к дежурству через педагогов.
- 4.2 Инструктаж по правилам безопасности и действий в чрезвычайных ситуациях во время проведения мероприятий проводится заместителем руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ» с работниками (педагогами); руководителем МБОУДОД «ДЭБЦ» с дежурным администратором; педагогами с воспитанниками и родителями (законными представителями). Фактом проведенного инструктажа является подпись работника в приказе о проведении мероприятия и/или журнале инструктажей.
- 4.3 Дисциплина и порядок во время проведения мероприятий поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей). Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанниками не допускается.
- 4.4 Родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием мероприятия, а также присутствия при его проведении.
- 4.5 Общая продолжительность мероприятий в послеурочное время не более 2 часов, общешкольных вечеров в 8 – 11 классах до 21 часа, продолжительность вечеров лабораторий – до 19 часов.

4.6 Если лаборатория участвует в мероприятии, то присутствие педагога на нем обязательно.

4.7 Воспитанникам, участвующим в мероприятии категорически запрещается:

а. приносить в МБОУДОД «ДЭБЦ» оружие, газовые баллончики, взрывчатые и огнеопасные вещества;

б. курить в здании и на территории МБОУДОД «ДЭБЦ»;

в. приносить и употреблять наркотические, психотропные вещества и алкогольные напитки (а также напитки, изготовленные на его основе, в том числе пиво);

г. нецензурно выражаться, оскорблять честь и достоинство других участников образовательного процесса;

д. делать ложные вызовы в специализированные службы.

4.8. В случае нарушения требований п. 4.7. администрация МБОУДОД «ДЭБЦ» оставляет за собой право о прекращении мероприятия.

## V. Подведение итогов мероприятия

5.1. После проведения мероприятия проводится анализ и его оценивание исходя из следующих показателей:

– целесообразность, определяемая:

а) местом в системе воспитательной работы;

б) соответствием поставленных задач конкретным особенностям лаборатории;

– отношение воспитанников, определяемое:

а) степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;

б) их активностью;

в) самостоятельностью;

– качество организации мероприятия, определяемое:

а) художественно-эстетическим, морально-нравственным и организационным уровнем;

б) формами и методами проведения мероприятия;

в) ролью педагога (педагогов) и/или родителей (законных представителей);

5.2. Оценка производится на основе экспресс-опросов обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов в устной или письменной форме с краткой (на одном листе), фиксацией результатов опросов по пятибалльной шкале. Оценки воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов даются раздельно. Опрос производится под руководством заместителя руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ».

5.3. Руководитель МБОУДОД «ДЭБЦ» не реже раза в месяц заслушивает заместителя по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые корректизы.

5.4. Подведение итогов проведенных мероприятий учитывается при установлении оплаты труда, премировании работников в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУДОД «ДЭБЦ».

## **VI. Ответственность за проведение мероприятий**

6.1 Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на педагогов, назначенных и утвержденных в плане мероприятий.

6.2 Заместитель руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ» контролирует подготовку и проведение мероприятия.

6.3 Педагоги инструктируют воспитанников 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.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБОУДОД «ДЭБЦ».

7.2. Положение утверждается в 2 экземплярах, имеющих равную силу, один из которых находится на хранении в канцелярии МБОУДОД «ДЭБЦ», а второй в архиве МБОУДОД «ДЭБЦ».

7.3. Ознакомление работников МБОУДОД «ДЭБЦ» с Положением, а также размещение текста Положения на официальном сайте МБОУДОД «ДЭБЦ» в сети «Интернет» производится заместителем руководителя образовательной организации после его утверждения не позднее 10 (десяти) дней.