

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО «Районная станция юных
натуралистов»
Протокол № 2 от «29» декабря 2018 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказ по МБУДО «Районная станция юных
натуралистов»
от «29» декабря 2018 г. №213

**Положение
о порядке проведения мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Районная станция юных натуралистов
Ровеньского района Белгородской области»**

1. Общие положения

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

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации, проведения и участия обучающихся в мероприятиях, проводимых МБУДО «Районная 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 структурных подразделений учреждения 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 смс-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. О проведении инструктажа делается отметка в соответствующем журнале.

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 ребёнком 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.

О проведении инструктажа делается отметка в соответствующем журнале. 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».

