

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

Принята  
Педагогическим советом  
МАОУ ДО ДТДМ  
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.



Утверждаю  
Директор МАОУ ДО ДТДМ  
Н.А. Гаврилин  
Приказ № 131 от 31.08.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации массовых**  
**мероприятий**

Пензенская область,  
город Заречный,  
2016 год

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об организации массовых мероприятий в МАОУ ДО ДТДМ**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано на основании Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 29.08.2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и регламентирует организацию и проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместного отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками, учащимися и родителями (законными представителями).

1.3. При применении настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- массовое мероприятие - это проводимое периодически или носящее разовый характер массовое, спортивно-оздоровительное или культурно-досуговое мероприятие;
- спортивно-оздоровительное мероприятие - это организованное действие или совокупность действий, направленных на поддержание и укрепление здоровья учащихся, предназначенное для пропаганды здорового образа жизни;
- культурно-досуговое мероприятие - проводимое периодически или носящее разовый характер мероприятие, организованное на объекте проведения массового мероприятия, являющееся формой организации досуга учащихся с учетом их интересов, запросов, потребностей на основе комплексного использования художественных, видео-, аудиовизуальных и других технических средств.

1.4. Объект проведения массовых мероприятий – МАОУ ДО ДТДМ, территория, к нему прилегающая, площадки, временно предназначенные или подготовленные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения другие территории.

### **2. Организаторы массовых мероприятий**

Организаторы массовых мероприятий – педагогические работники МАОУ ДО ДТДМ или иных образовательных организаций, являющиеся инициаторами и осуществляющие организационное или иное обеспечение проведения.

### **3. Требования, предъявляемые к организаторам массовых мероприятий**

3.1. Для организации и проведения массового мероприятия издается приказ с указанием конкретных задач, ответственных за организацию и проведение мероприятия.

3.2. При проведении массовых мероприятий безопасность участников, оказание необходимой медицинской помощи, а также охрана общественного порядка обеспечиваются организаторами массового мероприятия.

3.3. Организаторы массовых мероприятий проводят работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия, соблюдая правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.4. В случаях обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организаторы принимают меры по их устранению и незамедлительно информируют об этом представителя правоохранительных органов.

3.5. Перед началом проведения мероприятия начальником хозяйственного отдела или комиссией проводится осмотр места проведения мероприятия, проверяются пути эвакуации, готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС, производится расстановка и инструктаж лиц, задействованных по приказу в обеспечении безопасности, проверяется надежность работы кнопки тревожной сигнализации.

3.6. В случае допущения нарушения (невыполнения) условий настоящего Положения организаторами проведения массового мероприятия представитель администрации вправе прекратить проведение массового мероприятия, уведомив об этом организатора.

### **4. Порядок подготовки и проведения массовых мероприятий**

4.1. Массовые мероприятия должны иметь тематическую направленность.

4.2. Для подготовки мероприятий заместителем директора по воспитательной работе (или иным лицом) издается приказ, утверждаемый директором, в котором распределяются обязанности членов оргкомитета.

4.3. За три дня до начала мероприятия оргкомитет докладывает о готовности к проведению и предоставляет для утверждения следующие документы:

- положение о мероприятии (конкурсного характера);
- сценарий;
- смета мероприятия;
- заявка на материально-техническое обеспечение.

4.4. После проведения мероприятия оргкомитет подводит итоги о качестве и

эффективности данного мероприятия. По результатам обсуждения членами оргкомитета, заместителем директора по воспитательной работе составляется аналитическая справка, содержащая следующие материалы:

- анализ о проведении мероприятия;
- цифровой фото или видеоотчет;
- отзывы участников.

4.5. На основании составленной аналитической справки составляется пресс-релиз для последующего размещения публикации о проведенном мероприятии на сайте учреждения, сайтах социальных партнеров, социальных группах в сети Интернет, в других средствах массовой информации.

## **5. Участники мероприятий**

5.1. Участники мероприятия (учащиеся, родители, гости) обязаны соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим участникам мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

5.2. Выполнять законные требования и распоряжения администрации, организаторов.

5.3. Незамедлительно сообщать администрации или дежурным педагогам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, возникновении задымления или пожара.