

УТВЕРЖДЕНО
к приказу Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
“Детская школа искусств имени
И.Ф.Стравинского“
от 18.01.2019 № 05/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации, проведении и посещении внеурочных мероприятий, в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы “Детская школа искусств имени И.Ф.Стравинского“

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует планирование, подготовку, проведение, оценку результативности и подведение итогов внеурочных мероприятий, проводимых в “Детской школе искусств имени И.Ф.Стравинского“(далее - Школа), концертов, мастер-классов, открытых уроков, образовательных игр, выставок, творческих вечеров, конкурсов, фестивалей и др..

1.2. Положение также устанавливает правила посещения данных мероприятий учащимися и родителями (законными представителями)

2. Планирование внеурочных мероприятий

2.1. Календарный план внеурочных мероприятий формируется заведующими отделами и заместителями директора и вносится в Автоматизированную информационную систему "Школа Искусств" (далее – АИС).

Содержание плана регулярно актуализируется в соответствии с текущей деятельностью. Запланированные мероприятия и сроки их проведения могут корректироваться в зависимости от возникших обстоятельств.

2.2. Организация внеклассных мероприятий и концертов класса согласовывается преподавателями с заведующими отделами в срок не позднее, чем за неделю до планируемой даты их проведения. Проведение в этот день других мероприятий, предусмотренных планом работы Школы, может являться основанием для изменения даты и (или) времени их проведения.

2.3. При планировании и подготовке к проведению мероприятия

учитываются:

- целесообразность;
- дата, время начала и окончания, общая продолжительность, время, необходимое для подготовки в аудитории проведения;
- сценарий, формат и программа мероприятия;
- количество участников;
- предполагаемое количество зрителей;
- организационная и техническая поддержка;
- материальное обеспечение (костюмы, сувениры, призы для участников и т.д.);
- информационное сопровождение (афиша, размещение информации в социальных сетях и на сайте школы);
- назначение ответственных сотрудников.

2.4. Информация об итогах мероприятий фиксируется заведующими отделами в соответствующем разделе АИС в срок не позднее, чем через неделю после даты его проведения.

Начальник отдела по связям с общественностью вносит данные о результативности в информационную систему «Барс. Мониторинг».

2.5. Результативность внеурочных мероприятий анализируется на основании следующих критериев:

- соответствие поставленных целей полученным результатам;
- вовлеченность учащихся и родителей (законных представителей), уровень мотивации и активности в процессе подготовки к его проведению;
- качество организации мероприятия;
- количество участников и победителей;
- количество посетителей и отзывы зрителей;
- оценка дальнейшей перспективы мероприятия.

2. Правила проведения мероприятий

3.1. При организации общешкольного мероприятия администрация Школы извещает участников (учащиеся и работники Школы) не позднее, чем за две недели до даты его проведения.

3.2. При организации внеклассного мероприятия на отделе ответственность за подготовку к его проведению, соблюдение дисциплины и порядка на мероприятии несет сотрудник, назначенный заведующим отдела.

3.3. Состав участников, программа, а также особые требования к проведению мероприятия доводятся до сведения участников не позднее, чем

за 3 дня до проведения мероприятия.

3.4. Начало вечерних мероприятий допускается не позднее 19 часов 30 минут. Окончание мероприятия позднее 21 часа 00 минут не допускается.

3.5. В случае проведения мероприятия в учебное время, учащиеся, родители и преподаватели заранее оповещаются ответственными лицами, но не позднее, чем за неделю до даты его проведения.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Посетители мероприятия имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий;

4.2. Посетители обязаны:

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Школы, в которой проводится мероприятие;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам об обнаружении подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.3. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;
- удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

4.4. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, неопрятной и грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву;
- забираться на ограждения, осветительные устройства, несущие

конструкции, повреждать оборудование и элементы оформления мероприятия;

- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство посетителей, сотрудников Школы, службы охраны;
- наносить любые надписи в помещениях Школы, на фасаде здания и на прилегающей территории;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей и участников мероприятия.

5. Права и обязанности организаторов мероприятий.

5.1. Организаторы вправе устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятия;
- стоимость посещения мероприятия;
- посещение мероприятий по приглашительным билетам;
- регламент осуществления фото- и видеосъемки мероприятия;
- запрет на использование электронных средств во время проведения мероприятия.

6. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

6.1. При проведении мероприятия ответственный сотрудник несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся.

6.2. При проведении выездных экскурсий, посещениях музеев, театров, концертных залов и т.д. ответственный сотрудник производит инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся.

6.3. Информация о выездном мероприятии доводится до сведения учащихся и их родителей в устной или письменной форме не позднее, чем за неделю до даты проведения мероприятия.

7. Заключительные положения.

7.1. Данное положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора и действует до замены его новым.
