

ПРИНЯТО:
Административным советом
Протокол от 11 января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО;
приказом директора Центра «Поиск»
от № 4 «11» января 2021г.

Положение о порядке проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом, государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение), государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск» (далее - Центр «Поиск») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ставропольского края от 04.06.2010 №168п «Об обеспечении общественного правопорядка и безопасности при проведении на территории Ставропольского края культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий», уставом Центра «Поиск».

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации, проведения и участия обучающихся в мероприятиях, проводимых Центром «Поиск» и не предусмотренных учебным планом.

2. Порядок организации мероприятий, не предусмотренных учебным планом

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным учебным планом Центра «Поиск», относятся:

- 1) общероссийские, общекраевые и общегородские мероприятия: олимпиады, фестивали, конкурсы, выставки, презентации, акции, и т.п.;
- 2) краевые, городские, межшкольные, внутренние мероприятия, проводимые Центром «Поиск»: олимпиады, фестивали, конкурсы, выставки, презентации, акции, праздники, соревнования и т.п.;

3) культурно-просветительные, театрально-зрелищные и спортивные мероприятия с участием обучающихся Центра «Поиск».

2.2. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом Центра «Поиск», 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) 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) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3. Порядок проведения мероприятий на территории Центра «Поиск»

3.1. До проведения мероприятия на территории Центра «Поиск» (филиала) приказом директора (приказом руководителя филиала) назначаются ответственные лица (далее – организаторы). Данный приказ доводится до сведения организаторов мероприятия и других заинтересованных лиц.

3.2. Организаторами мероприятия должны являться работники Центра «Поиск», 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 Центра «Поиск».

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., или разрядка с указанием наименования и численного состава делегации, списки почетных гостей, раздаются пригласительные билеты.

3.5 Организаторы мероприятия не позднее, чем за 2 часа до начала мероприятия передают указанные в п. 3.4 документы на проходную учреждения охраннику, вахтеру, администратору, ответственным за регистрацию.

3.6. 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 в комплексе таких зданий и сооружений, 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.

3.7. В случае организации проведения мероприятий с массовым пребыванием граждан, а также в случае проведения массовых мероприятий в зданиях и сооружениях, или в комплексе таких зданий и сооружений, или на подготовленных для проведения массовых мероприятий территориях (далее - место проведения массового мероприятия), находящихся в государственной собственности Ставропольского края, с количеством участников свыше 100 человек, осуществляется информирование Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю или его соответствующих подразделений по месту проведения мероприятия о проведении массовых мероприятий в целях обеспечения общественного правопорядка и безопасности при проведении массовых мероприятий в срок не ранее 15 дней и не позднее 10 дней до дня проведения массового мероприятия путем направления в письменной форме уведомления о проведении массового мероприятия, содержащего следующие сведения:

цель массового мероприятия;

место (места) проведения массового мероприятия;

маршрут движения участников массового мероприятия при его проведении;

дата, время начала и окончания массового мероприятия;

предполагаемое количество участников массового мероприятия;

перечень мер, принятие которых предполагается организатором массового мероприятия для обеспечения общественного правопорядка и безопасности участников массового мероприятия, организации оказания им медицинской помощи при проведении массового мероприятия;

намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении массового мероприятия;

фамилия, имя, отчество либо наименование (для юридических лиц) организатора массового мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения, номер телефона;

фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором массового мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия;

дата подачи уведомления о проведении массового мероприятия.

3.5. Массовые мероприятия могут проводиться с 9 до 21 часа. Мероприятия на открытых площадках вблизи жилых домов могут проводиться с 9 до 22 часов.

3.6. В местах проведения массовых мероприятий обеспечивается соблюдение всеми участниками массовых мероприятий законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, норм и правил эксплуатации мест проведения массовых мероприятий, правил технической эксплуатации инженерных систем, требований пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также других правовых актов, относящихся к деятельности исполнительных органов государственной власти в области здравоохранения, образования, культуры, обеспечения общественного правопорядка и безопасности, торговли, коммунально-бытового и транспортного обслуживания.

3.7. На время проведения массового мероприятия должно быть обеспечено дежурство работников Центра «Поиск» в составе, достаточном для поддержания порядка и безопасности участников, но не менее 2-х человек.

3.8. 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, бейдж и т.п.);

3.9. Организаторы проведения мероприятий перед их началом должны тщательно осмотреть все используемые помещения, эвакуационные пути и выходы и убедиться в отсутствии нарушений правил пожарной безопасности.

3.10. До начала мероприятия организаторы проводят инструктаж с его участниками, знакомят их с Правилами поведения при проведении массовых мероприятий.

3.11. Организаторы не вправе самостоятельно менять сценарий мероприятия, время начала и окончания, самостоятельно предпринимать какие-либо действия по изменению программы мероприятия.

3.12. 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 (сцена, зальные помещения, коридоры, гардеробы 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

На наиболее вероятные чрезвычайные ситуации должны быть заблаговременно разработаны планы действий для обучающихся и персонала.

3.15. По окончании мероприятия организаторы:

- обязаны убедиться, что все обучающиеся покинули Центр «Поиск»;
- обеспечивают выдачу верхней одежды и обуви из гардеробной комнаты;
- 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 Центра «Поиск»

4.1. До проведения мероприятия вне территории Центра «Поиск» (вне территории филиала) приказом директора (руководителя филиала) 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 Центра «Поиск».

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, списки почетных гостей, раздаются пригласительные билеты. Формируются списки прибывающего автотранспорта с указанием марок автомобилей и госномеров.

4.4. О проведении массовых мероприятий информируется Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю или его структурные подразделения по месту проведения мероприятия, в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Ставропольского края от 04.06.2010 №168п «Об обеспечении общественного правопорядка и безопасности при проведении на территории Ставропольского края культурно-просветительных, театрально-зрелищных и спортивных мероприятий».

4.5. В случае проезда на территорию проведения массового мероприятия транспортом Центра «Поиск» или привлеченным на основании договора о таком передвижении информируется служба ГИБДД в установленном порядке.

4.6. 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.

4.7. Организованный выезд осуществляется только при наличии приказа директора с разрешением на выезд.

4.8. Организованный выезд осуществляется при наличии сопровождающих из расчета 1 сопровождающий на 12-15 учащихся.

5. Документация по результатам проведенных мероприятий, не предусмотренных учебным планом

4.1. 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 Центра «Поиск» в сети «Интернет».