

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского
комитета МБУ ДО

«Городищенская детская школа искусств»

А. Волочай *Городищева А.А.*

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» 08 2023 г.



УТВЕРЖАЮ:

Директор МБУ ДО

«Городищенская детская школа искусств»

Т.В. Шмелева

Приказ № 1

» 09.20.23 г.

**Порядок
участия обучающихся в творческих мероприятиях муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Городищенская детская школа искусств»**

I. Общие положения

Настоящее положение о Порядке участия обучающихся в творческих мероприятиях (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 34 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО

«Городищенская детская школа искусств» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Целью настоящего Порядка является создание условий для осуществления обучающимися и педагогическими работниками концертной, конкурсной и иной творческой деятельности, обеспечение порядка и качества проведения творческих мероприятий.

К творческим мероприятиям относятся: концерт (тематический, театрализованный, отчетный, юбилейный, сольный, городской и др.), творческий вечер (тематический, встречи, музыкальный и др.), программа (игровая, развлекательная, познавательная), конкурс, смотр, фестиваль (различного уровня), презентация, выставка (авторская, художественная и др.), олимпиада, лекторий, мастер-класс, экскурсия и другие.

Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях является правом обучающихся и мерой их стимулирования.

Все организованные выходы обучающихся за территорию Школы с целью посещения учреждений, организаций, мест массового пребывания людей для проведения или участия в творческих мероприятиях с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия.

II. Порядок организации школьных творческих мероприятий

Календарный план воспитательной работы содержит планируемый список мероприятий, проводимых Школой. План может корректироваться в течение учебного года.

Информирование о месте, времени, содержании мероприятия осуществляется через

официальные страницы в социальных сетях, официальный сайт Школы, афиши на информационный стендах, организационные собрания классов, коллективов.

На каждое мероприятие, включенное в план работы Школы, назначается ответственный из числа преподавателей или администрации.

Для участия в творческом мероприятии проводится предварительный отбор номеров, при необходимости – прослушивание, просмотр.

Ответственный(ые) лица за проведение мероприятия организует(ют):

- Программу мероприятия;
- Согласование плана мероприятия (при необходимости);
- Разработку афиши;
- Разработку сценария;
- Работу ведущих, рабочих сцены;
- Подготовку помещения для мероприятия;
- Порядок в помещении после завершения мероприятия;
- Публикацию обзора/статьи о прошедшем мероприятии;
- инструктаж о правилах поведения и безопасности.

Ответственность за подготовку творческих номеров, внешний вид и поведение обучающихся возлагается на преподавателей.

Организаторы вправе привлекать к проведению творческих мероприятий образовательные учреждения, общественные организации, средства массовой информации.

При проведении внеклассного мероприятия ответственное лицо не должно оставлять детей без внимания. Ответственное лицо несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок.

При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, ответственное лицо должно провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся с письменной росписью учащихся, получивших инструктаж.

Перед выездом класса за 2 недели ответственное лицо уведомляет администрацию Учреждения о планируемом внеклассном и (или) внешкольном мероприятии. На основе этого издается приказ по Учреждению о выездном мероприятии класса.

При проведении мероприятий (как в классе, так и в школе) учащимися могут приглашаться посторонние лица, не обучающиеся в Учреждении на данный момент и пришедшие на данное мероприятие как сторонние наблюдатели или косвенные участники, а так же родители (законные представители) учащихся.

III. Порядок организации конкурсных (фестивальных) мероприятий

Конкурсные (фестивальные) мероприятия (далее – конкурсные мероприятия) проводятся в целях:

- Выявления и развития у обучающихся творческих и интеллектуальных способностей;
- Развития у обучающихся интереса к познавательной, учебной, проектной деятельности;
- Профессиональной ориентации обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

- повышения качества образования.

Обучающиеся Школы являются участниками конкурсных мероприятий на добровольной основе.

Участие в конкурсных мероприятиях может быть индивидуальным или групповым в составе оркестров, ансамблей.

При проведении конкурсных мероприятий каждому участнику предоставляются равные права и условия.

Во время проведения конкурсного мероприятия участники:

- Обязаны соблюдать требования Положения соответствующего конкурса;
- Обязаны выполнять указания организационного комитета конкурсного мероприятия;
- Вправе получать справочные материалы у организационного комитета конкурса.

Ответственность за подготовку и проведение конкурсного мероприятия возлагается на организатора конкурсного мероприятия.

Организатор конкурсного мероприятия:

- Формирует и утверждает организационный комитет, состав жюри;
- Разрабатывает Положение о проведении конкурсного мероприятия;
- Устанавливает и утверждает конкретные сроки и место проведения конкурсного мероприятия;
- Утверждает процедуры регистрации участников конкурсного мероприятия, выступлений;
- обеспечивает при необходимости прием и хранение согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их конкурсных работ, в том числе в сети «Интернет», и иных документов конкурса;
- информирует участников об условиях и требованиях к проведению конкурсного мероприятия;
- информирует о результатах конкурсного мероприятия его участников, родителей (законных представителей);
- организует награждение;
- представляет отчет об организации и проведении конкурсного мероприятия.

Координацию организации проведения конкурсных мероприятий осуществляет Организационный комитет.

Жюри конкурсного мероприятия:

- Оценивает конкурсные выступления участников;
- Определяет победителей, Лауреатов, дипломантов конкурсного мероприятия;
- представляет организатору конкурсного мероприятия результаты конкурсного мероприятия для их утверждения.

В случае необходимости обучающимся может выдаваться освобождение от занятий в общеобразовательной школе на период проведения конкурсного мероприятия.

IV. Заключительные положения

Настоящий Порядок участия обучающихся в творческих мероприятиях является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447207

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен с 25.11.2024 по 25.11.2025