

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детская художественная школа им. Р. С. Мэрдыеева» г. Улан-Удэ**

670000 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Советская 56. Телефон/факс: (3012) 21-59-78
E-mail: dxshu-u.ru@yandex.ru

Рассмотрено на
Педагогическом Совете
Протокол № 2 от 01.11. 2023 г.

Утверждаю
Директор МАУДО ДХШ
Нанзатова Л.Т.Б. •
Приказ №149-ОД от 21.11.2023г.

Учено мнение родительского актива ДХШ
Протокол от 01.11.2023г. №8.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке посещения мероприятий, проводимых
МАУ ДО «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыеева»
г. Улан-Удэ**

1. Общие положения

1. Настоящее «Положение о порядке посещения мероприятий, проводимых МАУ ДО «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыгеева» г. Улан-Удэ» (далее Положение) регламентирует порядок посещения обучающимися мероприятий, которые проводятся согласно плана работы МАУ ДО «Детская художественная школа им. Р.С. Мэрдыгеева» г. Улан-Удэ (далее ДХШ).
2. В соответствии частью 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся образовательной организацией и не предусмотрены учебным планом.
3. ДХШ имеет право рекомендовать обучающимся мероприятия для посещения в соответствии с направленностью их обучения, интересов, индивидуального развития и учебного плана.
4. ДХШ устанавливает нормы и правила поведения обучающихся при проведении мероприятий. Обучающиеся обязаны выполнять требования по соблюдению норм и правил поведения при посещении мероприятий.
5. ДХШ может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятий.
6. Перед проведением массовых мероприятий ДХШ вправе объявлять особые правила поведения и (или) проводить инструктаж по технике безопасности. Участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.
7. ДХШ может устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото- и видеосъемки.
8. ДХШ может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.
9. Обучающимся может быть запрещено, приводить на мероприятия посторонних лиц без разрешения представителя ДХШ, ответственного за проведение мероприятия.
10. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: посвящение в первоклассники, тематические вечера, открытие выставок, мастер-классы, конкурсы, интеллектуальные игры и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
11. ДХШ может проводить мероприятия на платной и бесплатной основе внутри школы, согласно утвержденного тарифа на платные услуги.
12. Оплата за билет на внутришкольное мероприятие, проводимого в школе, не взимается с одного из родителей (законного представителя) обучающегося ДХШ.

2. Правила проведения мероприятий

- 2.1. Мероприятия включаются в перспективный план учебно-воспитательной, внеклассной работы на текущий учебный год, который принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора.
- 2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных в план, следует получить разрешение заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Для этого инициаторам мероприятия необходимо обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты его проведения.
- 2.3. На мероприятии обязательно присутствие ответственных преподавателей, чьи классы принимают в них участие, и других работников, назначенных на основании соответствующего приказа директора ДХШ.
- 2.4. Настоящее Положение является обязательным документом для ознакомления с ним всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Положением.
- 2.5. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается приказом директора ДХШ (или распоряжением заместителя).
- 2.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала.
- 2.7. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.
- 2.9. Бесконтрольное хождение по территории и по помещениям ДХШ во время проведения мероприятия запрещается.
- 2.10. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.
- 2.11. Посетителями мероприятий являются:
 - обучающиеся ДХШ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - обучающиеся ДХШ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
 - законные представители обучающихся;
 - работники ДХШ;

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий.

- 3.1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства;
- 3.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

3.3. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию учреждения;
- уважать честь и достоинства других посетителей мероприятия.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- немедленно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.7. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить в помещениях и на территории ДХШ;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ДХШ;
- использовать площади ДХШ для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание, расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников ДХШ.

3.9. Посетители, причинившие ДХШ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права и обязанности Организаторов мероприятия.

4.1. Организаторы могут устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

4.2. Организаторы могут устанавливать посещение отдельных мероприятий по пригласительным билетам.

4.3. Организаторы могут устанавливать право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки с согласия участников мероприятия.

4.4. Организаторы могут устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

5. Обеспечение безопасности при проведении мероприятий

5.1. При проведении внеклассного мероприятия ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие преподаватель несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

Ответственный за организацию и проведение мероприятия обязан:

- Проверять перед началом мероприятия и после окончания мероприятия состояние мебели и другого имущества помещений, в которых проводится мероприятие.
- Принимать необходимые меры в случае нанесения ущерба имуществу во время проведения мероприятия.
- Лично присутствовать на мероприятии.
- Контролировать соблюдение чистоты и порядка, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности во время проведения мероприятия.
- Обеспечить эвакуацию участников в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

6. Правила проведения экскурсий и выездных мероприятий.

6.1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами.

6.2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в ДХШ издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список обучающихся, согласие родителей (законных представителей) на перевозку, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.

6.3. При проведении выездных экскурсий, выходов в музеи города, театр, преподаватель - ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- К прогулкам, походам, экскурсиям допускаются обучающиеся с 1 по 5 классы ДХШ, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья.
- При проведении прогулок, экскурсий необходимо соблюдать правила поведения, установленные режимы передвижения и отдыха.
- При организации и проведении экскурсионной деятельности, посещения театров, музеев, выставочных залов и т.д. необходимо поставить в известность администрацию ДХШ не позднее чем за 1 неделю до проведения мероприятия.
- Обучающиеся при перевозке должны сопровождать не менее 2-х человек (1 взрослый на 10 детей).
- Провести внеочередной инструктаж с отъезжающими на экскурсию по правилам безопасности и поведения во время переездов на транспорте и самой экскурсии с записью в журнале инструктажа и подписями обучающихся.
- При проведении автобусной экскурсии руководитель группы обязан проверить путевой лист водителя, осмотреть салон автобуса на наличие медицинской аптечки, огнетушителя, оснащения табличкой «Дети» на переднем лобовом и заднем стекле автобуса.
- Для оказания первой доврачебной помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

6.3. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие обучающихся по списку, доложить администрации ДХШ о завершении мероприятия.

7. Заключительные положения

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Нанз
атова

Подписан: Нанзатова
DN: C=RU, OU="ДХШ",
O=МАУ ДО ДХШ,
CN=Нанзатова,
E=dxshu-u.ru@yandex.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Местоположение:
Улан-Удэ
Дата: 2023-11-21 15:08:26

Прошито, прошнуровано

4 листов

