

Рассмотрено на педагогическом совете  
МБОУ ДО Д(п)Ц ГО «город Якутск»  
Протокол № 4  
от «15» мая 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО Д(п)Ц  
ГО «город Якутск»  
Н.Н.Петрова  
Приказ № 01-10/47-ОД  
от «21» мая 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации массовых мероприятий во время приостановления учебного и воспитательного процесса (отмены учебных занятий) по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский (подростковый) Центр» городского округа «город Якутск»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 июня 2012 г. N 504), Федеральным законом Российской Федерации от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 год (ред. от 22.05.2019) № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения массовых мероприятий во время приостановления учебного и воспитательного процесса (отмены учебных занятий) по климатическим, санитарно-эпидемиологическим условиям и иным обстоятельствам, не предусмотренных дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

### 2. Виды и формат массовых мероприятий во время карантина

2.1. К числу массовых мероприятий относятся: конкурсы; фестивали; выставки; конференции; акции; спортивные соревнования.

2.2. Формат проведения мероприятия: дистанционно, заочно, online-режим. Если специфика мероприятия не позволяет провести его в дистанционной форме, то мероприятие переносится на неопределенный срок до окончания карантина.

2.3. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план массовых мероприятий, который утверждается директором Учреждения.

2.4. Раздел по массовым мероприятиям разрабатывается заместителем директора по УВР, педагогами-организаторами, педагогами дополнительного образования, обсуждается на административном совещании и включается в план массовых мероприятий Учреждения.

### 3. Цели и задачи массовых мероприятий во время карантина

3.1. Выявление творческих, интеллектуальных и других способностей, и талантов учащихся в различных видах деятельности.

3.2. Создание условий для самореализации одаренных детей и всестороннего развития личности.

3.3. Развитие познавательных интересов, потребности в познании культурных ценностей, развитие социальной активности, формирование гражданского сознания и нравственных позиций.



#### **4. Время проведения массовых мероприятий во время карантина**

4.1. Все мероприятия проводятся в дистанционно-заочной форме. Время и срок определяется планом мероприятия.

#### **5. Показатели массовых мероприятий и их оценка**

5.1. Целесообразность, определяемая:

- местом в системе воспитательной работы Учреждения;
- соответствием поставленных задач конкретным возрастным особенностям учащихся.

5.2. Отношение обучающихся, определяемое:

- степенью участия в подготовке и проведении мероприятия;
- их активностью и самостоятельностью.

5.3. Качество организации мероприятия, определяемое:

- организационным уровнем;
- формами и методами проведения мероприятия;
- количеством участников в мероприятии.

5.4. Информация заместителя директора по УВР заслушивается на административных совещаниях по вопросу выполнения плана мероприятий и вносятся необходимые коррективы в план.

#### **6. Организация проведения мероприятий во время карантина**

6.1. Перед проведением мероприятия заместитель директора по УВР, методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования разрабатывают положение, структуру, анонс проводимого мероприятия.

6.2. Подается следующая информация:

- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества каждого и его роли в проводимом мероприятии;

- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, согласуется дата проведения;

- как и в какой форме обеспечивается охрана общественного порядка (в случае необходимости);

- фамилия, имя, отчество ответственного за безопасность на время проведения мероприятия.

6.3. Мероприятие проводится после представления всех сведений, указанных в п. 6.1 и п. 6.2 по приказу директора Учреждения.

6.4. Принимая участие в мероприятиях участник автоматически соглашается на обработку персональных данных.

#### **7. Ответственность за проведение мероприятий**

7.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на методистов, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, заместителя директора по УВР, назначенных и утвержденных в плане мероприятий Учреждения.

7.2. Заместитель директора по УВР контролирует подготовку и проведение мероприятия.

7.3. Педагогические работники Учреждения инструктируют учащихся перед проведением мероприятия, а также несут ответственность за безопасность и жизнь детей.

#### **8. Поощрения**

8.1. Учащимся, занявшим призовые места, может быть объявлена благодарность, а также направлен электронный диплом, грамота Организатора. Участникам – электронные сертификаты об участии.