

КОПИЯ ВЕРНА

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»

О.Н. Тунгусова
Протокол № 4 от «21» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора,
заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»

Р.В. Кельбас
«27» мая 2021г.

ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ПО ВЫБОРУ ОБУЧАЮЩИМИСЯ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее – учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.4 ст.34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки групп детей автобусами» (в ред. от 28 апреля 2020 г.).

1.3. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: праздники, тематические вечера, конкурсы, спортивные соревнования, интеллектуальные игры, концерты, акции, конференции и другие. Формы проведения мероприятий определяют лица, ответственные за их проведение и (или) заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

2. Правила проведения мероприятий

2.1. Мероприятия, организуемые учреждением (досуговые, воспитательные), планируются руководителями структурных подразделений, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, предлагаются к участию обучающимся, родителям в начале учебного года до 20 сентября.

2.2. Одобренные обучающимися, родителями (законными представителями) мероприятия (посредством использования мессенджеров, выражения общественного мнения обучающихся по результатам обсуждения педагогов дополнительного образования предложенного перечня мероприятий) включаются в лан работы

учреждения, который утверждается приказом директора. Непосредственно перед проведением мероприятия не позднее чем за 5 рабочих дней издается приказ об организации и проведении мероприятия, который утверждается директором учреждения. Информация о мероприятии размещается на сайте учреждения.

2.3. На мероприятиях, организуемых учреждением вне учебного плана, обязательно присутствие педагогов, чьи обучающиеся принимают в них участие, и педагогических работников, назначенных соответствующим приказом директора учреждения.

2.4. Состав обучающихся, принимающих участие в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятий, должны быть заранее доведены до сведения участников.

2.5. Вход для посетителей в помещение, в котором проходит мероприятие, разрешается за 15 минут до его начала. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

2.6. Мероприятие должно заканчиваться не позднее 19.30.

2.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном положением о проведении мероприятия.

2.8. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

2.9. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать правила техники безопасности и настоящий порядок.

2.10. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия (по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (комплексная безопасность), дежурного администратора);
- учащиеся учреждения, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работники учреждения;
- сторонние приглашённые физические лица (по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (комплексная безопасность), дежурного администратора).

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятий имеют право на уважение своей чести и достоинства.

3.2. Зрители и гости мероприятия имеют право приносить с собой и использовать плакаты, лозунги, речёвки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий порядок.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок 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 мероприятии;
- выполнять требования ответственных лиц;
- незамедлительно 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 порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и употреблять алкогольные напитки;
- приносить собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- приводить и приносить с собой животных;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников учреждения;
- использовать площади учреждения 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 на показ знаки или иную символику, направленную на разжигание, расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников учреждения.

3.9. Посетители, причинившие учреждению 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 приглашительным 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 мероприятий, не предусмотренных учебным планом, ответственный педагог не должен оставлять детей без внимания. Организующий мероприятие педагог несет ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия.

5.2. 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. При организации экскурсий и выездных мероприятий в учреждении издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список обучающихся, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.

6.2. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, кинотеатр педагог или ответственный за проведение мероприятия пользуется следующими правилами:

- к прогулкам, походам, экскурсиям допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности, не имеющие противопоказания по состоянию здоровья;
- при проведении прогулок, походов, 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 учреждения не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия;
- обучающихся при перевозке должны сопровождать не менее 2-х человек;
- 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, также автобус должен быть оснащен в установленном порядке тахографом, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS;
- 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 учащихся по списку, доложить администрации учреждения о завершении мероприятия.

7. Заключительные положения

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

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