



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «СЦДТ им. Н.М. Родионовой»

Антонова А.В.

2021 г.

*Антонова*  
21-11/4911

**Положение  
об организации массовых мероприятий в период введения ограничительных мер  
(карантин, дистанционное обучение)  
в МБУ ДО «СЦДТ им. Н.М. Родионовой»**

**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 20 июня 2012 г № 504). Федеральным законом Российской Федерации от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. (ред. От 22.05.2019 г.) № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и общеобразовательных учреждениях».

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения массовых мероприятий во время карантина, не предусмотренных образовательными 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, онлайн-режим.

При работе в период дистанционного обучения, если специфика мероприятия не позволяет пронести его в дистанционной форме, то мероприятие переносится на неопределенный срок до окончания периода.

2.3. Мероприятия, указанные в п.2 I. включаются в план учебно-воспитательной работы, который утверждается директором Учреждения.

2.4. Нормативные документы по массовым мероприятиям разрабатываются заместителем директора по ВР, педагогами-организаторами, педагогами дополнительного образования, обсуждаются на административном совещании и включаются в план учебно-воспитательной работы Учреждения.

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

3.1. Выявление творческих, интеллектуальных и других способностей и талантов обучающихся 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 обучающихся.

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;
- ролью педагогических работников в проводимом мероприятии.

5.4. Заместитель директора по ВР заслушивается на административных совещаниях по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит необходимые коррективы в план.

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

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

6.2. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся в заочной форме;
- количество участвующих в мероприятии взрослых в заочной форме;
- 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.

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

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

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

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

#### **8. Поощрения**

8.1. Обучающимся, занявшим призовые места, может быть объявлена благодарность, а также направлен электронный диплом Организатора. Всем участникам - электронные сертификаты об участии.