

Программа рассмотрена на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 5  
« 01 » апреля 2026 г.

Утверждено:  
ГАУДО СО «ДШИ № 2 г.  
Каменска – Уральского»  
Ирина Г.М. Субботина  
« 01 » апреля 2026 год



## ПОРЯДОК

участия обучающихся в творческих мероприятиях в учреждении  
дополнительного образования ГАУДО СО «ДШИ № 2 г. Каменска –  
Уральского»

1. Общие положения 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 22 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом ГАУДО СО «ДШИ № 2 г. Каменска – Уральского» (далее по тексту - учреждения), Правилами внутреннего распорядка учащихся.

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

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

1.4. К творческим мероприятиям относятся: участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, фестивалях, творческих праздниках, смотрах; презентациях, мастер – классах, экскурсиях и других массовых мероприятиях.

1.5. План творческих мероприятий разрабатывается учреждением самостоятельно, включается в общий годовой план работы (на очередной учебный год), обсуждается на педагогическом совете, утверждается приказом руководителя.

1.6. Информация о проведении творческих мероприятиях размещается на информационных стендах учреждения и направляются в родительские чаты:

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 творческих мероприятий

2.1. План воспитательной, внеучебной, творческой и культурнопросветительской работы содержит планируемый список мероприятий, проводимых учреждением. План может корректироваться в течение учебного года.

2.2. На каждое мероприятие, включенное в план работы учреждения, назначается ответственный(ые) из числа преподавателей или администрации. Ответственный(ые) лица за проведение мероприятия организует(ют):

- программу мероприятия;
- согласование плана мероприятия (при необходимости);
- разработку афиши;
- разработку сценария (при необходимости);
- работу ведущих (при необходимости);
- подготовку помещения для мероприятия;
- порядок в помещении после завершения мероприятия;
- информационное сопровождение мероприятия;
- инструктаж о правилах поведения и безопасности.

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

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

## III. Порядок организации конкурсных (фестивальных) мероприятий

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

- выявления и развития у обучающихся творческих и интеллектуальных способностей;

деятельности;

- профессиональной ориентации обучающихся, проявивших выдающиеся способности;

- повышения качества образования.

3.2. Участие в конкурсных мероприятиях может быть индивидуальным или групповым.

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

3.4. 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.

3.5. Подготовка и проведение конкурсного мероприятия возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом руководителя учреждения.

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

3.7. Контроль качества и порядка проведения творческих мероприятий осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Итоги мероприятий обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

#### IV Порядок организации выездных творческих мероприятий

4.1. На выездные творческие мероприятия (конкурсы, фестивали, олимпиады, творческие школы и др.) направляются обучающиеся учреждения, получающие образовательные услуги, находящиеся в списочном составе.

4.2. При формировании списка участников учитываются предыдущие достижения обучающихся в культурной, творческой деятельности учреждения, города, участие и победы в конкурсах, фестивалях различных уровней. Предварительное коллегиальное мнение об отборе участников обязательно.

4.3. Обучающиеся в возрасте до 17 лет направляются в сопровождении преподавателей, которые несут ответственность за жизнь и здоровье

руководитель группы.

4.4. Преподаватели, сопровождающие обучающихся на выездные творческие мероприятия, направляются в командировку и выполняют служебное задание. Выезд преподавателей без командировочных документов не допускается.

4.5. Направление обучающихся и преподавателей на выездные творческие мероприятия производится на основании приказа директора учреждения при наличии финансовых средств и сметы, за счет которой предполагается осуществить расходы по направлению обучающегося (группы обучающихся) и преподавателя.

4.6. Финансирование поездки может быть произведено за счет средств местного бюджета, средств приглашающей стороны, средств грантов, добровольных пожертвований, средств от оказания платных услуг. По желанию родители могут взять на себя оплату расходов по проезду и пребыванию своего ребёнка на выездном творческом мероприятии. Оплата расходов по проезду и пребыванию сопровождающего преподавателя за счет средств родителей участника не допускается.

## V. Заключительные положения

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

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

5.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

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