

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
СТАРОШАЙГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ (МУДО «ЦДТ»)**

«ПРИНЯТО»:
Педагогический совет
МУДО «ЦДТ»
Протокол № 2 от 28.12.2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МУДО «ЦДТ»
Киреева Т.В.
Приказ № 2 от 09.01. 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ**

1.1. Настоящее Положение о массовых мероприятиях МУ ДО «Центр детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам и Уставом муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение регламентирует порядок проведения массовых мероприятий, не предусмотренных образовательными программами, включая их планирование, подготовку, проведение, анализ результатов.

2. Виды массовых мероприятий

2.1. К числу массовых мероприятий относятся:

- развлекательно - познавательные занятия по различным направлениям воспитательной и образовательной деятельности;
- учрежденческие праздники, концерты, спектакли;
- викторины;
- слёты;
- просмотры и обсуждение фильмов;
- фестивали и конкурсы;
- выставки;
- конференции, круглые столы и т.п.;
- акции;
- экскурсии;
- встречи с интересными людьми;
- спортивные соревнования.

2.2. Раздел по массовым мероприятиям разрабатывается заместителем директора по УВР, методистом педагогами дополнительного образования.

2.3. Мероприятия, указанные в п. 2.1., включаются в план работы учреждения, который утверждается директором Учреждения.

3. Цели и задачи массовых мероприятий

3.1 Выявление творческих, интеллектуальных, спортивных 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

4.1. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в выходные дни и каникулярное время (время определяется планом мероприятия).

4.2. Все мероприятия заканчиваются не позднее 20.00.

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. Оценка массовых мероприятий может определяться путем:

- анкетирования обучающихся;
- анкетирования педагогических работников других образовательных учреждений;
- анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме под руководством заместителя директора по воспитательной работе.

5. Организация проведения мероприятий

5.1. Перед проведением мероприятия заместителем директора по УВР, методистом, педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями разрабатывают положение и сценарий по проводимому мероприятию, которые утверждаются директором Учреждения.

5.2. Структура Положения массового мероприятия должна содержать следующую информацию:

- общие положения;
- организаторы;
- цели и задачи;
- участники, время и место проведения;
- условия и порядок проведения;
- критерии оценки;
- подведение итогов и награждение.

5.3. Структура Сценария массового мероприятия должна содержать следующую информацию:

- титульный лист (название учреждения, форма проведения и название

мероприятия, дата проведения, адресность, Ф.И.О. автора полностью, должность, год проведения);

- пояснительную записку (цель, задачи, оборудование и технические средства, оформление и т.п);

- ход (структура) мероприятия.

5.4. Кроме этого подается следующая информация:

- количество участвующих в мероприятии обучающихся;

- количество участвующих в мероприятии взрослых;

- 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 противопожарную безопасность на время проведения мероприятия.

6. Ответственность за проведение мероприятий

6.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается на педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, назначенных и утвержденных в плане мероприятий Учреждения.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует подготовку и проведение мероприятия.

6.3 Педагогические работники Учреждения инструктируют обучающихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

7. Поощрения

7.1. Обучающимся, внесшим особо ценный вклад в проведение мероприятия, приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность с занесением в личное дело, а также вручена грамота Учреждения или подарок.

7.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора Учреждения может быть объявлена благодарность. Представление на поощрение вносится заместителем директора по воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

8. Делопроизводство

Наиболее удачные сценарии мероприятий методист Учреждения собирает и организует банк данных в помощь педагогическим работникам.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением «О массовых мероприятиях» в МУДО «ЦДТ» ознакомлены и согласны:

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Киреева Татьяна Викторовна	09.01.2018 г.	
2.	Кшнякина Нина Ивановна	09.01.2018 г.	
3.	Азоркин Дмитрий Дмитриевич	09.01.2018 г.	
4.	Азоркина Наталья Александровна	09.01.2018 г.	
5.	Буданов Владимир Петрович	09.01.2018 г.	
6.	Драгунов Владимир Дмитриевич	09.01.2018 г.	
7.	Колодин Николай Иванович	09.01.2018 г.	
8.	Клишина Римма Николаевна	09.01.2018 г.	
9.	Курзина Валентина Петровна	09.01.2018 г.	
10.	Ошкин Михаил Васильевич	09.01.2018 г.	
11.	Чегерев Николай Васильевич	09.01.2018 г.	
12.	Юдин Андрей Александрович	09.01.2018 г.	
13.	Шишканова Наталья Васильевна	09.01.2018 г.	
14.	Автайкин Генрих Александрович	09.01.2018 г.	
15.	Алышева Марина Фёдоровна	09.01.2018 г.	
16.	Венчакова Марина Ивановна	09.01.2018 г.	
17.	Венчакова Валентина Дмитриевна	09.01.2018 г.	
18.	Грошева Юлия Николаевна	09.01.2018 г.	
19.	Гунькина Людмила Андреевна	09.01.2018 г.	
20.	Джулай Светлана Михайловна	09.01.2018 г.	
21.	Коткина Елена Петровна	09.01.2018 г.	
22.	Котькина Ольга Ивановна	09.01.2018 г.	

