

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО ДДТ  
\_\_\_\_\_ О.И. Калининко  
Протокол №1  
«30» августа 2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и проведении массовых мероприятий в МБУДО ДДТ ст. Советской**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение разработано на основании закона РФ «Об образовании» от 01 сентября 2013 года, приказа Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Конвенции о правах ребенка, Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и учащимися МБУДО ДДТ и составлено на основе санитарно-эпидемиологических требований учреждения дополнительного образования детей (СанПин 2.4.4.3172-14).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых, спортивно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий в МБУДО ДДТ

1.3. При применении настоящего Положения используются следующие основные понятия:

\* массовое мероприятие – это проводимое периодически или носящее разовый характер массовое, спортивно-оздоровительное или культурно-досуговое мероприятие, проводимое в МБУДО ДДТ;

\* спортивно-оздоровительное мероприятие – это организованное действие или совокупность действий, направленных на поддержание и укрепление здоровья обучающихся, предназначенное для пропаганды здорового образа жизни;

\* культурно-досуговое мероприятие проводимое периодически или носящее разовый характер мероприятие, организованное на объекте проведения массового мероприятия, являющееся формой организации досуга обучающихся с учетом их интересов, запросов, потребностей на основе комплексного использования художественных, видео-, аудиовизуальных и других технических средств;

1.4. Организаторы массового мероприятия – МБУДО ДДТ, структурное подразделение, являющееся инициатором массового мероприятия и осуществляющееся организационное или иное обеспечение его проведения;

1.5. Объект проведения массового мероприятия – МБУДО ДДТ (комплекс зданий и сооружений), территория, к нему прилегающая, площадки, временно предназначенные или подготовленные для проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения другие территории.

#### **II. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОРГАНИЗАТОРАМ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

2.1. Для организации и проведения массового мероприятия организатор проведения массового мероприятия издает распорядительный документ с указанием конкретных задач, ответственных за организацию и проведение мероприятия.

2.2. Организатор массового мероприятия в день проведения до начала массового мероприятия совместно с сотрудниками правоохранительных органов, местной администрации и отдела государственного пожарного надзора МЧС проводит обследование объектов проведения массового мероприятия, определяет их готовность к проведению массового мероприятия.

2.3. При проведении массовых мероприятий безопасность участников, оказание необходимой медицинской помощи, а также охрана общественного порядка обеспечиваются организаторами массового мероприятия.

2.4. Организатор массового мероприятия проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия, соблюдая правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.5. В случае обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организатор принимает меры по их устранению и незамедлительно информирует об этом представителя правоохранительных органов, отвечающего за обеспечение охраны общественного порядка на массовом мероприятии.

2.6. Перед началом проведения мероприятия, сопряженного с новыми для участников видами деятельности, с действиями, которые могут быть связаны с потенциальной опасностью для жизни и здоровья участников, проводится инструктаж по специально разработанной для этого вида деятельности и утвержденной в соответствии с требованиями инструкцией. При этом заполняется журнал о проведении инструктажа.

2.7. При проведении всех массовых мероприятий должно быть предусмотрено наличие аптечки первой медицинской помощи. Если мероприятия, сопряжено с действиями, которые могут быть потенциально опасны для жизни и здоровья участников, на мероприятии должен присутствовать врач.

2.8. Если мероприятие проводится в закрытом помещении, перед началом мероприятия член команды организаторов, ответственный за безопасность: проверяет, открываются ли запасные выходы и окна, и получает ключи от дверей к запасным выходам; устанавливает местонахождения электрорубильников и средств пожаротушения.

2.9. За совершение противоправных действий при проведении массового мероприятия виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.10. В случае допущения нарушения (невыполнения) условий настоящего Положения организаторами проведения массового мероприятия представитель администрации объекта проведения массового мероприятия вправе прекратить проведение массового мероприятия, уведомив об этом организатора массового мероприятия.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ МЕРОПРИЯТИЯ.**

Участники обязаны:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим участникам массовых мероприятий;

- не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

#### **IV. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В МБУДО ДДТ**

4.1. Массовые мероприятия должны иметь тематическую направленность, которая указывается в программе мероприятия, прилагаемой к заявке.

4.2. Перед началом подготовки любого мероприятия создается оргкомитет, который утверждается директором МБУДО ДДТ.

4.3. За три дня до начала мероприятия председатель оргкомитета, докладывает директору о готовности к проведению мероприятия и предоставляет для утверждения следующие документы:

- \* приказ;
- \* положение о мероприятии;
- \* сценарий.

4.4. через три дня после проведения мероприятия методисту МБУДО ДДТ оформленная папка, содержащая следующие материалы:

- \* приказ;
- \* положение о мероприятии;
- \* сценарий;
- \* содержательный отчет о проведении мероприятия;
- \* фото-отчет о проведении мероприятия;
- \* копии публикаций в прессе (или прилагается видео-диск с репортажем о мероприятии);
- \* отзывы участников.

4.5. Методист МБУДО ДДТ, присутствовавший в ходе проведения мероприятия, предоставляет в течение трех дней после проведения мероприятия директору аналитическую справку по итогам мероприятия.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209296

Владелец Калининко Ольга Ивановна

Действителен с 18.12.2023 по 17.12.2024