

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Государственного
бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Московская городская объединенная
детская школа искусств "Измайлово"
от 31 августа 2018 г. № 78

Правила
Посещения и подготовки мероприятий, не предусмотренных учебным
планом "Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования города Москвы "Московская городская объединенная
детская школа искусств "Измайлово"

1. Общие положения

1.1. Правила посещения и подготовки мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Правила) "Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Московская городская объединенная детская школа искусств "Измайлово" (далее – Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Правила определяют порядок посещения учащимися по своему выбору мероприятий, проводимых в Учреждении и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей указанных мероприятий.

1.3. Правила являются обязательными для всех участников и посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и посетитель подтверждают свое согласие с настоящими Правилами.

Правила размещаются в общедоступном месте на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: концертные мероприятия, тематические встречи, открытые уроки, праздники, музыкально-литературные постановки, выставки, конкурсы, фестивали, творческие олимпиады и т.п.

1.5. Мероприятия включаются в общешкольный план Учреждения на текущий учебный год, ежемесячный календарный план мероприятий Учреждения которые утверждаются приказом генерального директора Учреждения (далее- Руководитель) и размещается на сайте Учреждения.

Проведение мероприятий, не включенных в общешкольный план, допускается в случае внесения в общешкольный план соответствующих изменений.

1.6. Информация об изменениях в общешкольном плане (о проводимом мероприятии) размещается в общедоступном месте на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не менее чем за семь дней до проведения мероприятия.

1.7. На мероприятии обязательно присутствие преподавателей и участников мероприятия, и (или) педагогических работников, назначенных соответствующим распоряжением Руководителя или заместителя генерального директора - директора структурного подразделения Учреждения.

1.8. В Положении применяется понятие:

Структурное подразделение – Детская музыкальная школа, входящая в состав Учреждения, не являющаяся ее филиалом и ведущая деятельность по оказанию образовательных услуг.

1.9. Регламент проведения конкретного мероприятия не менее чем за 7 дней до даты проведения мероприятия утверждается соответствующим приказом Руководителя или заместителя генерального директора - директора структурного подразделения Учреждения, в котором указываются программа мероприятия, время его начала и окончания, особые требования к проведению и ответственные лица за проведение мероприятия.

2. Права, обязанности и ответственность участников и посетителей мероприятия

2.1. Участниками и посетителями мероприятий, проводимых в Учреждении, могут быть:

- учащиеся Учреждения;
- родители (законные представители) учащихся;
- лица, сопровождающие граждан или учащихся с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в посторонней помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации, и участвующих либо присутствующих на мероприятии;
- работники Учреждения;
- лица, приглашенные на мероприятие.

2.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, пребывание которых на мероприятии может помешать его проведению.

2.3. Участие учащихся в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, социальными партнерами Учреждения, другими образовательными организациями г. Москвы и субъектов Российской Федерации осуществляется на добровольной основе.

2.4. Учреждение имеет право осуществлять прослушивание учащихся для участия в общегородских, региональных, Всероссийских и Международных мероприятиях в соответствии с правилами их проведения.

2.5. Участники и посетители мероприятий имеют право:

- проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия в случае, если это не мешает организации и проведению мероприятия, его участникам и посетителям;

- пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников мероприятия, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает организации и проведению мероприятия, его посетителям.

2.6. Участники и посетители обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- бережно относиться к зданию, помещениям и имуществу

Учреждения;

- выполнять требования лиц, ответственных за проведение мероприятия;

- при получении информации об эвакуации, действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.7. Лица, ответственные за проведение мероприятия, назначаются приказом генерального директора Учреждения или заместителем руководителя - директорам Структурного подразделения.

2.8. Лица, ответственные за проведение мероприятия, имеют право:

- проверять при входе на территорию, где проводится мероприятие, наличие документа, удостоверяющего личность; документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с учащимся ОО; справки о необходимости сопровождения лица;

- предупреждать о недопустимости нарушения Правил;
- удалять участника мероприятия за нарушение Правил.

2.9. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении массового мероприятия (*в случае возложения такой обязанности в соответствии с приказом руководителя*);

- проверять готовность помещения и оборудования к проведению массового мероприятия, в т. ч. соблюдение требований пожарной безопасности;

- осуществлять контроль за соблюдением посетителями мероприятия настоящих Правил;

- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.10. Участникам и посетителям запрещается:

2.10.1. Проносить на территорию, где проводится мероприятие, без письменного разрешения администрации:

- громоздкие предметы длина, ширина и высота которых превышает 150 см, длинномерные предметы, длина которых превышает 220 см.;
- велосипеды и иные транспортные средства, кроме инвалидных колясок;

- пользоваться мобильным телефоном во время проведения мероприятия;

2.10.2. Проносить на территорию, где проводится мероприятие:

- огнестрельное оружие, колющие предметы;
- легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в т. ч. газовые баллончики;

2.10.3. На территории, где проводится мероприятие:

- распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения;

- курить;
- создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия;
- наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения администрации объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;

- использовать территорию, где проводится мероприятие, для занятий предпринимательской деятельностью;

- прослушивать аудиозаписи или аудио трансляции без наушников;

- находиться в пачкающей, зловонной одежде, с предметами, продуктами, которые могут испачкать других посетителей мероприятия;

- засорять и загрязнять сооружения и оборудование Учреждения;
- наносить повреждения сооружениям и оборудованию Учреждения;
- препятствовать выполнению служебных обязанностей лицами, ответственными за проведение мероприятия, не выполнять их законные требования;

- самовольно проникать в учебные помещения и на огражденную территорию Учреждения;

- находиться на территории и в помещениях, где проводится мероприятие, без разрешения лиц, ответственных за его проведение;

- осуществлять агитационную деятельность, а также действия (бездействия) оскорбляющие посетителей, работников Учреждения.

2.11. С целью предупреждения несчастных случаев и противоправных действий на мероприятии может осуществляться видеонаблюдение с видеозаписью.

2.12. Участники и посетители, нарушившие Правила, подлежат удалению с территории проведения мероприятия. В случае необходимости допускается возможность вызова в Учреждение представителей правоохранительных органов.

2.13. Участники и посетители, причинившие ущерб Учреждению, компенсируют его, а также несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Порядок посещения и подготовки мероприятия

3.1. Не менее чем за 7 календарных дней до проведения мероприятия размещается афиша на информационном стенде структурного подразделения Учреждения и официальном сайте сети интернет Учреждения.

3.2. Вход для участников и посетителей на территорию, где проводится мероприятие, открывается за 20 минут до начала мероприятия с целью заблаговременного размещения участников и посетителей и совершения иных необходимых действий пред началом мероприятия.

3.3. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

3.4. Регламентом мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду и обуви участников и посетителей мероприятия.