

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Назрановский Центр Юных Натуралистов»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «14» 09 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано на основании закона РФ «Об образовании» от 13 января 1996 года № 12-ФЗ в редакции Федерального закона от 25.12.2008 г. № 286-ФЗ, типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей (Постановление Правительства РФ от 22.02.1997 г.), Конвенции о правах ребенка, Закона РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ». Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками и учащимися ГБУДО «НЦЮН» и составлено на основе гигиенических требований, санитарно-эпидемиологических правил (от 28 ноября 2002 года).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения массовых, спортивно-оздоровительных и культурно-досуговых мероприятий в ГБУДО «НЦЮН».

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 ГБУДО «НЦЮН».
- 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 – ГБУДО «НЦЮН» структурные подразделения, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное или иное обеспечение его проведения;

1.5. Объект проведения массового мероприятия – ГБУДО «НЦЮН», территория, к нему (к ним) прилегающая, площадки, временно предназначенные или подготовленные для

проведения массовых мероприятий, а также специально определенные на период их проведения другие территории.

## **2. 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, представителями уполномоченных структурных подразделений 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 случаях 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.

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 место нахождения 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



### **3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ КУЧАСТНИКАМ 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.

### **4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ГБУДО «НЦЮН»**

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 ГБУДО «НЦЮН».

4.3. За три дня до начала мероприятия председатель оргкомитета, докладывает директору о готовности к проведению мероприятия.

4.4. Через три дня после проведения мероприятия заместителю директора по УВР сдается оформленная папка, содержащая следующие материалы:

- сценарий;
- содержательный отчет о проведении мероприятия;
- фотоотчет о проведении мероприятия;
- копии публикаций в прессе (или прилагается видеодиск с репортажем о мероприятии);

4.5. Представитель администрации ГБУДО «НЦЮН», присутствовавший в ходе проведения мероприятия, предоставляет в течение трех дней после проведения мероприятия директору аналитическую справку по итогам мероприятия.