

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Детско – юношеский центр «Ониона»

СОГЛАСОВАНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
ДЮЦ «Ониона»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ДЮЦ «Ониона»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
/ Люцкан Ю.В./

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## П О Л О Ж Е Н И Е

### о порядке проведения, посещения и участия обучающихся и преподавателей в творческих мероприятиях, проводимых МКУ ДО ДЮЦ "Ониона".

#### 1. Общие положения:

- 1.1. Данное положение принято в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 в редакции Федерального Закона от 13.01.1996 года № 12-ФЗ, от 08.06.2002 г. № 71-ФЗ (ст. 15 п.3) «Общие требования к организации образовательного процесса», с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКУ ДО ДЮЦ «Ониона» и с целью повышения ответственности педагогических работников и учащихся МКУ ДО ДЮЦ «Ониона» за качество и профессиональность выступления, за повышение уровня исполнительского мастерства и за художественно-эстетическую направленность исполнения концертных номеров.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок посещения, проведения и участия в творческих мероприятиях обучающихся и преподавателей МКУ ДО ДЮЦ «Ониона».
- 1.3. Целью настоящего Положения является упорядочивание взаимодействия и развития организационной культуры Центра, обеспечение безопасности обучающихся и преподавателей, соблюдение условий и порядка проведения и участия обучающихся и преподавателей в творческих мероприятиях.
- 1.4. Основными задачами регулирования творческой деятельности являются:
  - создание условий для осуществления обучающимися и преподавателями концертной, конкурсной, выставочной практики;
  - обеспечение высокого художественного уровня концертов, творческих вечеров, выставок и иных творческих мероприятий;
  - обеспечение населения поселка и района своевременной, достоверной, точной и полной информацией о проведении творческих мероприятий;
  - контроль порядка и качества проведения творческих мероприятий.
  - повышение уровня исполнительского мастерства учащихся и

преподавателей;

- повышение культурного уровня учащихся и преподавателей;
- духовно-нравственное и художественно-эстетическое воспитание учащихся;
- пропаганда и популяризация музыкального искусства;
- обмен педагогическим опытом и развитие новых форм творческого сотрудничества преподавателей;
- стимулирование творческого роста и профессионального развития учащихся и преподавателей.

**1.5.** К творческим мероприятиям Центра относятся: праздник ( семейный, традиционный и др.), концерт (тематический, театрализованный, отчетный, юбилейный, сольный и др.), творческий вечер (тематический, чествования, отдыха, встречи, музыкальный и др.), программа (игровая, развлекательная, познавательная), конкурс, смотр, фестиваль, народное гуляние, обряд, презентация, выставка (авторская, художественная, прикладного творчества, фото и др.), мастер-класс, экскурсия и другие.

## **2. Порядок организации творческих мероприятий:**

**2.1.** Перечень внеклассных и культурно-просветительских мероприятий утверждается на заседаниях методических объединений Центра. Перечень творческих мероприятий включается в общий годовой план работы Центра, обсуждается на педагогическом совете, представляется директору на утверждение.

**2.2.** *В МКУ ДО ДЮЦ «Ониона» проводятся следующие плановые мероприятия:*

тематические концерты:

- День знаний (01 сентября)
- День Учителя (5 октября)
- Новый год (конец декабря)
- День защитника Отечества (перед 23.02)
- Международный Женский день (перед 08.03)
- День защиты детей (01.06)
- Классные родительские собрания с концертами учащихся

Отчётные концерты:

- концерты по отделениям и методическим объединениям (май)

**2.3.** Информирование о месте, времени, содержании мероприятия осуществляет администрация Центра. Информация размещается на информационных стендах и на сайте центра.

**2.4.** Официальные приглашения на мероприятие направляются учебной частью. Перечень лиц, получающих официальные приглашения, определяет администрация Центра.

**2.5.** За каждое мероприятие, включенное в план работы, назначается ответственный из числа преподавателей или администрации Центра.

**2.6.** Для включения во внеклассное мероприятие может проводиться предварительный отбор номеров художественным советом, при необходимости – прослушивание, просмотр.

- 2.7.** Разработка сценария творческого мероприятия и сопутствующей печатной продукции (программа, афиша, макет диплома и т.п.) может осуществляться творческой группой из числа сотрудников Центра.
- 2.8.** При проведении конкурсного творческого мероприятия разрабатывается Положение. Положение утверждается приказом директора.
- 2.9.** Ответственный за проведение мероприятия:
- составляет программу мероприятия;
  - вносит на рассмотрение и согласование проект Положения (при необходимости);
  - вносит на рассмотрение и согласование проект сметы расходов (при необходимости);
  - оформляет текстовый вариант сценария;
  - готовит ведущих;
  - определяет дежурного, предоставляет ему программу концерта с указанием необходимых действий к каждому номеру;
  - организует подготовку помещения для мероприятия;
  - проверяет пути эвакуации и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС;
  - проверяет порядок в помещении после завершения мероприятия;
  - отвечает за качество проведённого мероприятия;
  - предоставляет в учебную часть сведения для составления сводного отчёта.
- 2.10.** Дежурный за сценой обеспечивает дисциплину и своевременный выход выступающих на сцену.
- 2.11.** Ответственность за подготовку творческих номеров (заданий), внешний вид и поведение обучающихся возлагается на преподавателей. В случае отсутствия у участника концертной формы и обуви ответственный за проведение мероприятия имеет право не допустить участника до выступления.
- 2.12.** Контроль качества и порядка проведения творческих мероприятий осуществляется заместителем директора по УВР. Итоги мероприятий обсуждаются на заседаниях методических объединений, Совете центра, педагогическом совете.
- 2.13.** При проведении внеклассных и культурно-просветительских, творческих мероприятий Центр имеет право:
- устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия;
  - перед проведением мероприятия объявлять правила поведения и (или) проводить инструктаж, участие обучающихся в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным;
  - устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам;
  - устанавливать разрешение на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки;
  - устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;
  - устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.
- 3. Форма проведения и содержания мероприятий:**

- 3.1.** Форму проведения и содержания мероприятий принимает заместитель директора по УВР за 15 дней до проведения соответствующего концерта. Утверждает директор Центра.
- 3.2.** Номера на концерт подаются преподавателями заместителю директора по УВР. Заявленные номера должны соответствовать следующим критериям:
- соответствие тематике концерта;
  - уровень исполняемого произведения (не ниже уровня класса исполнителя);
  - уровень исполнения (раскрытие характера произведения);
  - актуальность, новизна и востребованность номера;
  - качество фонограммы (для вокальных и хореографических номеров)
- 3.3.** Преподаватель, представивший номер на концерт, отвечает за внешний вид выступающего учащегося (или коллектива), который должен соответствовать следующим критериям:
- эстетический внешний вид
- 3.4.** Все преподаватели Центра обязаны присутствовать на мероприятиях центра и отвечать за культуру поведения учащихся своей группы во время их проведения.