

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»  
\_\_\_\_\_ Ю.А.Мотко

## ПОЛОЖЕНИЕ

20 февраля 2024 года № 41

**о порядке проведения воспитательных мероприятий в МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»**

Приказ МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение» от «20» февраля 2024 г. № 81-од

### I. Общие положения

1.1. Данное Положение призвано урегулировать проведение воспитательных мероприятий в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение» (далее – ДДТ), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.2. Формы проведения воспитательных мероприятий: дискотеки, вечера, утренники, праздники, творческие конкурсы, слеты, викторины, экскурсии, спортивные соревнования и др.

1.3. Воспитательные мероприятия включаются в общий план мероприятий, который утверждается на педагогическом совете и утверждаются приказом директора ДДТ непосредственно перед их проведением. Общий план воспитательных мероприятий готовится заместителем директора по воспитательной работе при участии педагога-организатора, педагогов дополнительного образования, родителей (законных представителей), обучающихся.

### II. Подготовка воспитательного мероприятия

2.1. До проведения воспитательного мероприятия составляется план проведения и сценарий мероприятия, утверждаемый директором ДДТ.

2.2. План проведения отражает следующие пункты:

- количество участвующих обучающихся;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка (пофамильно);
- материальное обеспечение: костюмы, инструменты, аудио-, видеотехника, кассеты, канцтовары, призы для конкурсов и т.п.

2.3. Смета расходов по проведению воспитательного мероприятия предоставляется не менее чем за 10 дней до проведения мероприятия и утверждается директором ДДТ.

### III. Критерии подготовки воспитательного мероприятия

3.1. При подготовке воспитательного мероприятия учитываются следующие критерии:

- целесообразность (место в системе воспитательной работы, соответствие поставленных задач);
- отношение воспитанников (степень их участия в подготовке и проведении мероприятия, их активность, самостоятельность);
- качество организации мероприятия (идейный, нравственный и организационный уровень, форма и методы, роль педагога);

- нравственно-этический потенциал взрослых и детей (оценка роли взрослых, оценка роли воспитанников).

#### **IV. Оценка воспитательного мероприятия**

4.1. Оценка воспитательного мероприятия производится на основе опросов обучающихся и педагогов в устной или письменной форме с краткой фиксацией результатов опросов. Опрос производится педагогом дополнительного образования или заместителем директора по воспитательной работе.

4.2. В трехдневный срок заместитель директора по воспитательной работе или педагог-организатор предоставляет Справку по итогам проведенного воспитательного мероприятия директору ДДТ.

#### **V. Ответственность педагогов при подготовке воспитательного мероприятия**

5.1. Ответственность за выполнение творческих заданий обучающихся, организацию детского коллектива в подготовке воспитательного мероприятия, внешний вид и поведение обучающихся возлагается на педагогов дополнительного образования.

5.2. Педагогам, обучающимся и родителям (законным представителям), внесшим особо ценный вклад в подготовку и проведение мероприятия, приказом директора объявляется благодарность.

5.3. Педагогам, чьи объединения не приняли участие в воспитательном мероприятии, не выполнили творческое задание, нарушили общественный порядок, приказом директора объявляется замечание (выговор).

5.4. При проведении воспитательного мероприятия педагог не должен оставлять детей без внимания. Педагог несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своем объединении.

5.5. Перед выездом обучающихся, не менее чем за 10 дней, педагог уведомляет администрацию ДДТ о планируемом воспитательном мероприятии. На основе этого издается приказ по ДДТ о выездном мероприятии.

5.6. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи, театр, кинотеатр заместитель директора по воспитательной работе должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья, обучающихся с письменной росписью обучающихся, получивших инструктаж.