

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»  
Протокол от 22.06.2023 №3

Учтено мнение  
Совета родителей  
СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»  
Протокол от 22.06.2023 №3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
СПб ГБУ ДО «ДШИ ОЦЭВ»

Г.В.Гринчак

22.06.2023

**Положение**  
**о порядке проведения и участия в творческих мероприятиях**  
**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении**  
**«Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического**  
**воспитания»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196, Порядком осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными названиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремёсел», утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 02.10.2021 № 754, Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Охтинский центр эстетического воспитания» (далее – ОЦЭВ).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения и участия в творческих мероприятиях обучающихся и преподавателей ОЦЭВ

1.3. Целью настоящего Положения является упорядочивание взаимодействия и развития организационной культуры ОЦЭВ, 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, спектаклей, выставок и иных творческих мероприятий;
- обеспечение населения Красногвардейского района и других районов Санкт-Петербурга и России своевременной, достоверной, точной и полной информацией о проведении творческих мероприятий;
- контроль порядка и качества проведения творческих мероприятий.

1.5. К творческим мероприятиям относятся:

- концерт (тематический, театрализованный, отчетный, юбилейный, сольный);
- творческий вечер (тематический, чествования, музыкальный и др.);
- конкурс;
- смотр;
- фестиваль;
- презентация;
- спектакль;
- театральный вечер;
- выставка (авторская, художественная, прикладного творчества, и др.);
- лекция;
- мастер-класс;
- экскурсия.

## **II. Порядок организации школьных творческих мероприятий**

2.1. Все творческие мероприятия, проводимые с участием преподавателей и учащихся ОЦЭВ, должны быть проведены с разрешения директора. Информирование руководства о проведении творческого мероприятия поручается организатору творческого мероприятия.

2.2. Все творческие мероприятия вносятся руководителями предметно-методических объединений (ПМО) в Планы работы ПМО на полугодие и утверждаются руководителями подразделений в установленные Приказом директора сроки. На основе поданной информации мероприятия включаются в План работы Учреждения.

2.3. Мероприятия, не вошедшие в план работы учреждения, должны быть внесены в Оперативный план творческих мероприятий учреждения, ответственность за ведение которого возлагается на лицо, ответственное за организацию концертно-конкурсной деятельности учреждения.

2.4. Для внесения информации о проведении творческого мероприятия в Оперативный план творческих мероприятий организатор мероприятия должен оформить служебную записку на имя директора ОЦЭВ не позднее чем за 7 календарных дней и заверить ее у директора.

2.5. Творческое мероприятие, организованное силами преподавателей учреждения, должно иметь 1 руководителя, а также (при необходимости) рабочую группу и координаторов.

2.6. Проведение творческих мероприятий, не вошедших в План работы учреждения или в Оперативный план творческих мероприятий, строго запрещено. Такие мероприятия не учитываются при рассмотрении эффективности работы преподавателя.

2.7. Информирование о месте, времени, содержании мероприятия осуществляет администрация учреждения. Информация размещается на информационных стендах в фойе, на информационных Интернет-ресурсах учреждения.

Официальные приглашения на мероприятие (при необходимости) направляются от лица директора учреждения. Перечень лиц, получающих официальные приглашения, определяет администрация учреждения.

### **III. Порядок организации выездных творческих мероприятий**

3.1. Все организованные выходы обучающихся за территорию ОЦЭВ с целью посещения учреждений, организаций, мест массового пребывания людей для проведения или участия в творческих мероприятиях с использованием транспорта или пешком классифицируются как выездные мероприятия.

3.2. Решение об организации поездки на творческое мероприятие принимает директор учреждения на основании предложений руководителей подразделений. Основанием для поездки должна быть Служебная записка на имя директора учреждения.

3.3. Обучающиеся направляются на мероприятие в сопровождении преподавателей, которые несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Организатор творческого мероприятия назначает руководителей группы сопровождения обучающихся и ответственных лиц.

3.4. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий, сопровождаются не менее двух преподавателей из расчета один взрослый на 10 детей.

3.5. Руководитель группы, ответственное лицо обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за жизнь и здоровье участников, за выполнение всеми членами группы правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов), за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдение норм санитарии и гигиены, за проведение мероприятия.

3.6. Руководитель группы, ответственное лицо держит на контроле списочный состав участников мероприятия, периодически контролирует наличие участников группы, при отправлении и возвращении проверяет обучающихся по списку.

В случае, если учащиеся самостоятельно приезжают на выездное творческое мероприятие, ответственность за их жизнь и здоровье несут их родители.

#### **IV. Порядок оформления заявок на конкурсы и фестивали**

4.1. Для подачи заявки на конкурс, фестиваль, мастер-класс, творческую школу, для оформления которой требуется подпись руководителя учреждения, участник должен пройти прослушивание членами методического совета и получить рекомендацию к участию. Для принятия решения необходимо присутствие не менее трех членов методического совета. При положительном решении заявка на участие отправляется лицом, ответственным за концертно-конкурсную деятельность учреждения.

4.2. В случае, когда для оформления заявки не требуется подпись руководителя учреждения, то преподаватель может самостоятельно оформить заявку и послать ее в адрес оргкомитета, переслав копию на почтовый ящик [osev@mail.ru](mailto:osev@mail.ru) и на почту руководителя подразделения (или руководителя ПМО).