

и патриотизма.

3.2. Организация и проведение массовых мероприятий, посвященных памятным датам истории России, государственным символам Российской Федерации.

3.3. Проведение культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий,

посвященных различным датам, основанным на культурно-исторических традициях.

3.4. Осуществление мероприятий в сфере организации отдыха в летний период, каникулярное время.

3.5. Организация пропаганды здорового образа жизни среди детей и подростков.

**4. Виды массовых мероприятий**

4.1. К числу массовых мероприятий относятся:

- праздники;

- КТД (коллективно-творческое дело);

- концерты;

- конкурсы;

- спортивные соревнования;

- игровые программы;

- выставки;

- акции;

- митинги и другие.

4.2. Массовые мероприятия разрабатываются с учетом пожеланий детей, педагогов дополнительного образования, родителей, после чего включаются в план учебно-воспитательной работы, который принимается педагогическим советом и утверждается директором ЦВР «Ровесник».

**5. Время проведения массовых мероприятий**

5.1. Все мероприятия проводятся во второй половине дня. Исключением являются мероприятия, проводимые в выходные дни и каникулярное время (время определяется планом мероприятия).

5.2. Все мероприятия заканчиваются не позднее 20.00, в субботу не позднее 21.00.

**6.Показатели массовых мероприятий и их оценка**

6.1. Мониторинг и оценка массовых мероприятий определяется путём:

- анкетирования обучающихся;

- анкетирования педагогических работников;

*-* анкетирования родителей (законных представителей).

Анкетирование может быть проведено в устной или письменной форме.

6.2. Педагоги, ответственные за проведение, по итогам проведения массовых мероприятий готовят отчетные материалы (сценарий, фотографии, краткую справку и пр.) и заносят информацию о проведенном мероприятии в «Журнал регистрации воспитательных и массовых мероприятий».

**7. Организация проведения мероприятий**

7.1. Перед проведением мероприятия педагоги, ответственные за проведение мероприятия, разрабатывают положение и сценарий по проводимому мероприятию согласно плану, утверждённому на педагогическом совете.

7.2. Каждому мероприятию предшествует подготовительный период:

- готовятся: афиша, художественное оформление, музыкальное сопровождение, костюмы, реквизит, призы, техническое обеспечение.

7.3. При составлении сценария учитывается:

- организатор;

- аудитория;

- цели, задачи;

- дата, время, место проведения;

- средства;

- форма;

- название;

- ведущие;

- содержание;

- ожидаемые результаты педагогического воздействия.

7.4. При проведении мероприятий назначаются дежурный администратор,

дежурный педагог.

Ответственный за мероприятие оставляет за собой право привлекать на массовые мероприятия родителей (законных представителей) учащихся ЦВР.

**8. Итоги мероприятия**

8.1.Ведётся журнал массовых мероприятий, в котором фиксируется следующая информация:

- вид мероприятия;

- дата проведения мероприятия;

- название мероприятия;

- цель мероприятия;

- количество участников;

- кто помогал в проведении;

- примечание.

**9. Ответственность за проведение мероприятий**

9.1. Ответственность за проведение мероприятий определяется и возлагается

на педагогов дополнительного образования, назначенных и утвержденных в плане мероприятий.

9.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует

проведение мероприятия.

9.3. Педагогические работники ЦВР «Ровесник» инструктируют учащихся перед проведением мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения, безопасность и жизнь детей.

**10. Поощрения**

10.1. Учащиеся, активно участвующие в подготовке и проведении мероприятия, приказом директора ЦВР «Ровесник» могут быть поощрены грамотой.

10.2. Педагогам за активное и плодотворное проведение мероприятия приказом директора может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку, а также назначена премия.

Представление на поощрение вносится заместителем директора по учебно-воспитательной работе после подведения итогов по проведенному мероприятию.

**11. Финансирование мероприятий**

11.1. Расходы, связанные с проведением мероприятий, несёт МКОУ ДО ЦВР «Ровесник» на основании бюджетной сметы.