

Рассмотрено
Методическим советом
«26» июня 2015 г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДОД «ДМШ №1
имени М.И. Глинки г. Смоленска»
Ж. А. Каплина
2015 г.



Положение

о проведении мероприятий концертно-просветительской деятельности в МБОУ ДОД «ДМШ № 1 имени М.И. Глинки г. Смоленска» (концертов, праздников, конкурсов, выставок, экскурсий и т.п.)

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий концертно-просветительской деятельности в МБОУ ДОД «ДМШ № 1 имени М.И. Глинки г. Смоленска» (концертов, праздников, конкурсов, выставок, экскурсий и т.п.), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
- 1.2. К числу мероприятий концертно-просветительской деятельности относятся: концерты, праздники, конкурсы, выставки, экскурсии и т.п.

2. Планирование и подготовка мероприятий

- 2.1. Указанные мероприятия концертно-просветительской деятельности включаются в общешкольный план мероприятий, который утверждается директором школы.
- 2.2. Общее руководство проведением общешкольных мероприятий концертно-просветительской деятельности осуществляет ответственный по внеклассной работе. Непосредственное проведение мероприятия концертно-просветительской деятельности возлагается на ответственного по внеклассной работе или педагога-организатора, ответственного за данное мероприятие.
- 2.3. Общешкольный план мероприятий концертно-просветительской деятельности готовится ответственным по внеклассной работе с участием руководителей методических объединений, заведующих секций и преподавателей, после чего представляется директору на утверждение:
 - 2.3.1. Руководители МО, заведующие секцией предоставляют в мае Перспективный план на следующий учебный год.
 - 2.3.2. Ежемесячно преподаватели предоставляют руководителям МО, заведующим секцией планы работы или уточнения плана по проведению мероприятий концертно-просветительской деятельности на следующий месяц до 08 числа текущего месяца.

- 2.3.3. Ежемесячно руководители МО, заведующие секцией предоставляют ответственному по внеклассной работе планы работы или уточнения плана на следующий месяц до 10 числа текущего месяца.
- 2.3.4. Обо всех изменениях в планах работы необходимо незамедлительно поставить в известность ответственного по внеклассной работе в письменной форме.
- 2.3.5. Руководители МО, заведующие секцией предоставляют ответственному по внеклассной работе информацию о выполнении плана работы за текущий месяц до 29 числа текущего месяца. Одновременно представляется сценарий мероприятия и программа.
- 2.4. При включении в план общешкольных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:
 - 2.4.1. Целесообразность, определяемая:
 - местом в системе воспитательной работы и просветительской деятельности;
 - соответствием поставленных задач конкретным особенностям учащихся;
 - 2.4.2. Отношение учащихся, определяемое:
 - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - их активностью;
 - самостоятельностью;
 - 2.4.3. Качество организации мероприятия, определяемое:
 - идейно-политическим, нравственным и организационным уровнем;
 - формами и методами проведения мероприятия;
 - ролью педагога (педагогов);
 - 2.4.4. Моралью взрослых и детей, определяемой:
 - оценкой роли взрослых;
 - оценкой роли учащихся.
- 2.5. Одновременно с постановкой вопроса о включении мероприятия в общешкольный план определяется:
 - количество участвующих детей;
 - количество участвующих взрослых;
 - количество педагогов с указанием роли каждого в проведении мероприятия;
 - фамилия, имя, отчество ответственного за проведение мероприятия;
 - общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;
 - дежурство педагогов (если необходимо);
 - материальное обеспечение (если необходимо): костюмы, инструменты, аудио-видеотехника, канцтовары, грамоты, призы для конкурсов и т.п.
- 2.6. Запланированные мероприятия публикуются в афишах (вывешиваются в Учреждении и на сайте Учреждения).

- 2.7. При проведении мероприятия концертно-просветительской деятельности ответственный за данное мероприятие не должен оставлять детей без внимания, он несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия, дисциплину и порядок.
- 2.8. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр, к/театр, концертные залы ответственный за проведение данного мероприятия должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья учащихся. Перед выходом, выездом не менее, чем за 3 дня ответственный за данное мероприятие письменно уведомляет администрацию школы. На основе этого издается приказ по школе о выездном мероприятии с указанием ответственного лица.

3. Оценка проведенного мероприятия

- 3.1. Завершающим этапом организации и проведения мероприятия концертно-просветительской деятельности является анализ мероприятия. Оценка может производиться на основе экспресс-опросов учащихся, родителей и преподавателей в устной, письменной форме, с краткой фиксацией результатов оценивания. Опрос производится под руководством ответственного по внеклассной работе или руководителями МО, заведующим секцией. Обсуждение может быть на административном совещании или заседании МО.
- 3.2. На сайте учреждения может выставляться пост-релиз о проведенном мероприятии.
- 3.3. Директор школы не реже раза в месяц заслушивает ответственного по внеклассной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы.