

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «Наурский районный
отдел образования» Наурского
муниципального района Чеченской
республики

от «26» 02, 2024 г. № 47-А

Положение

о проведении конкурсов, олимпиад, выставок, физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них обучающихся образовательных организаций Наурского муниципального района Чеченской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении массовых мероприятий в образовательных организациях Наурского муниципального района Чеченской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением о муниципальном учреждении «Наурский районный отдел образования» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Согласно пункту 22 части 1 статьи 34 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. учащиеся имеют право на «развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях».

1.3. Данное Положение призвано урегулировать вопросы, связанные с проведением массовых мероприятий в образовательных организациях Наурского муниципального района Чеченской Республики (далее - Школа), включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.4. К числу массовых мероприятий относятся: общешкольные и классные вечера, утренники, смотры, праздники знаний, творческие конкурсы и фестивали, викторины, экскурсии. Также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным, приказом директора Школы.

1.5. Указанные массовые мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на заседании ШМО классных руководителей и утверждается приказом директора Школы.

1.6. Общешкольный план мероприятий готовится заместителем директора школы по ВР при участии классных руководителей, родителей (законных представителей), учащихся.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Цель: создание условий для социализации личности через овладение учащимися ключевыми компетентностями, повышение уровня активизации и самоорганизации учащихся.

2.2 Задачи:

- выявление новых идей, форм, методов работы, направленных на повышение уровня активизации и самоорганизации учащихся;
- стимулирование деятельности ученических коллективов, творческих групп, работающих по реализации плана воспитательной работы;
- обобщение и трансляция передового опыта по реализации приоритетных направлений воспитательной работы.

3. УЧАСТНИКИ КОНКУРСНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Участниками конкурсных и массовых мероприятий на добровольной основе являются обучающиеся школы.

3.2. Участие в конкурсных может быть индивидуальным или командным.

3.3. При проведении конкурсных мероприятий каждому участнику конкурсного мероприятия предоставляются равные права и условия.

3.4. Во время проведения конкурсного мероприятия участники:

- обязаны соблюдать настоящее Положение и требования к организации и проведению соответствующего этапа конкурсного мероприятия, изложенные в Положении о конкурсном мероприятии;
- обязаны выполнять указания организационного комитета конкурсного мероприятия;
- вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику, разрешенные к использованию во время проведения конкурсного мероприятия, перечень которых определяется в Положении о конкурсном мероприятии.

3.5. В случае нарушения участником правил настоящего Положения и утвержденного Положения о конкурсном мероприятии организаторы вправе отстранить участника от дальнейшего участия в конкурсном мероприятии, составив акт об удалении участника.

3.6. В целях обеспечения права на объективное оценивание выступления, работы родители (законные представители) участника конкурсного мероприятия вправе подать в жюри соответствующего этапа конкурсного мероприятия в письменной форме апелляцию о несогласии с оценкой жюри.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНИЗАТОРОВ, ОРГКОМИТЕТА, ЖЮРИ, АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ КОНКУРСНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Ответственность за подготовку и проведение конкурсного мероприятия возлагается на организатора конкурсного мероприятия.

4.2. Организатор конкурсного мероприятия:

- формирует и утверждает организационный комитет, состав жюри, не менее 3-х человек;
- публикует на официальном сайте в сети «Интернет» Положение о проведении конкурсного мероприятия, в котором должны быть указаны: сроки и место проведения конкурсного мероприятия, условия и требования к организации и проведению конкурсного мероприятия, критерии и методики оценивания конкурсных заданий (выступлений);
- устанавливает и утверждает конкретные сроки и место проведения конкурсного мероприятия;
- утверждает процедуры регистрации участников конкурсного мероприятия, показа конкурсных работ и выступлений, а также рассмотрения апелляций участников конкурсного мероприятия;
- обеспечивает при необходимости приём и хранение согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, а также их конкурсных работ, в том числе в сети «Интернет»;
- проводит инструктаж участников конкурсного мероприятия до начала соответствующего этапа конкурсного мероприятия: информирует об условиях и требованиях к проведению конкурсного мероприятия, его продолжительности, порядке подачи апелляций о несогласии с оценкой жюри, об основаниях удаления с конкурсного мероприятия, а также о времени и месте ознакомления с результатами конкурсного мероприятия;
- определяет квоты победителей и призеров, лауреатов конкурсного мероприятия (но не более 45% от общего количества участников конкурсного мероприятия);
- утверждает результаты конкурсного мероприятия;
- информирует о результатах конкурсного мероприятия его участников, родителей (законных представителей);
- награждает победителей и призеров мероприятия;
- представляет отчет об организации и проведении конкурсного мероприятия, готовит проект приказа об итогах проведения конкурсного мероприятия; - вносит в банк данных одарённых детей сведения о победителях, призёрах мероприятий.

мероприятия считается правомочным, если на заседании присутствовал весь состав.

5. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ, ПРИЗЕРОВ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Победители, призеры мероприятий награждаются дипломами (грамотами) и подарками, если это предусмотрено соответствующим Положением о проведении конкурсного мероприятия.

5.2. Победители, призеры мероприятий первого этапа являются кандидатами на участие в следующем этапе конкурсного мероприятия, в соответствии с утвержденной квотой, индивидуально либо в составе сборной команды обучающихся школы.

5.3. Вопросы организации и проведения конкурсных мероприятий, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются Положениями о конкурсных мероприятиях.

6. БЕЗОПАСНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ВО ВРЕМЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

6.1. В период подготовки массовых мероприятий не позднее, чем за 7-10 дней до планируемого периода издается приказ по Школе, где указывается лицо, ответственное за организацию, лицо, ответственное за безопасность проведения мероприятия, определяются меры безопасности в случае возникновения ЧС.

6.2. В период проведения массовых мероприятий с детьми неотлучно должны находиться классный руководитель и дежурный учитель.

6.3 Непосредственно перед началом проведения массового мероприятия заместителем директора по ВР или директором Школы совместно с преподавателем организатором ОБЖ проводится осмотр места проведения мероприятия, проверяются пути эвакуации и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС, производится расстановка и инструктаж лиц, задействованных по приказу в обеспечении безопасности и эвакуации людей в случае возникновения ЧС в период проведения мероприятия.

6.4. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение массового мероприятия докладывает об итогах непосредственно директору Школы.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта (приказа) начальника Управления.

7.2. Настоящее Положение утрачивает силу с момента утверждения новой редакции.