



ПРИКАЗ

19.04.2018 № 236

Об утверждении «Положения
об организации и проведении
культурно-массовых мероприятий»

В целях упорядочения организации и проведения культурно-массовых мероприятий с воспитанниками дошкольных образовательных учреждений и обучающимися общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования города Чебоксары в соответствии с Положением об управлении образования администрации города Чебоксары, утвержденным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 21.11.2013 № 1203

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении культурно-массовых мероприятий с воспитанниками дошкольных образовательных учреждений и обучающимися общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования города Чебоксары.

2. Ввести в действие Положение об организации и проведении культурно-массовых мероприятий с момента подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления администрации г. Чебоксары Сахарову Е.П. и заместителя начальника управления администрации г. Чебоксары Маслову Н.А.

Начальник управления

Д.А. Захаров

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника управления
образования администрации
города Чебоксары
Д.А. Захаровым
от 19.04.2014 № 236

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Положение об организации и проведении культурно-массовых мероприятий (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами», с Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Конвенцией о правах ребенка, Уставом муниципального образования города Чебоксары.

2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения культурно-массовых мероприятий с воспитанниками дошкольных образовательных организаций и обучающимися общеобразовательных организаций на территории муниципального образования города Чебоксары.

3. К видам культурно-массовых мероприятий относятся: праздники, концерты, конкурсы, фестивали, балы, флешмобы, парады, ярмарки, смотры, игровые и досуговые программы, выпускной вечер общеобразовательных учреждений, утренники, выставки и другие мероприятия.

4. Организатором культурно-массовых мероприятий выступает управление образования администрации города Чебоксары и его структурные подразделения, являющиеся инициаторами культурно-массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения.

5. Культурно-массовые мероприятия с воспитанниками дошкольных образовательных организаций и обучающимися общеобразовательных организаций проводятся на основании приказа Управления образования администрации города Чебоксары. (Приложение № 1)

6. В соответствии с приказом Управления образования администрации города Чебоксары о проведении культурно-массового мероприятия руководителями муниципальных образовательных организаций издается внутренний организационно-распорядительный документ, определяющий лицо, ответственное за подготовку участия воспитанников и обучающихся в культурно-массовом мероприятии.

Руководители муниципальных образовательных организаций представляют в Управление образования администрации города Чебоксары поименный список воспитанников и обучающихся соответствующей

образовательной организации, которые примут участие в культурно-массовом мероприятии, не позднее чем за 1 календарный день до начала указанного мероприятия.

7. Организатор мероприятия размещает информацию о дате, времени и месте его проведения в СМИ.

8. При проведении культурно-массовых мероприятий организатор обеспечивает безопасность участников, оказание необходимой медицинской помощи, охрану общественного порядка, уведомляя об этом Управление МВД Российской Федерации по г. Чебоксары, Министерство здравоохранения Чувашской Республики и другие ведомства. (Приложение № 2)

9. Управление образования администрации г. Чебоксары при необходимости обеспечивает организованную перевозку воспитанников и обучающихся до места проведения культурно-массового мероприятия с соблюдением требований постановления Правительства РФ от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

10. Культурно-массовые мероприятия имеют тематическую направленность, которая указывается в заявке и сценарном плане мероприятия.

11. Каждому мероприятию предшествует подготовительный период и по необходимости готовится афиша, художественное оформление, музыкальное сопровождение, костюмы, реквизит, призы, техническое обеспечение.

12. Организатор до начала культурно-массового мероприятия обеспечивает проведение обследования места мероприятия и определяет его готовность.

13. В случае обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников культурно-массового мероприятия, незамедлительно информирует об этом представителя правоохранительных органов, отвечающего за обеспечение охраны общественного порядка на культурно-массовом мероприятии.

14. Участники культурно-массового мероприятия обязаны:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим участникам культурно-массовых мероприятий;
- не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

15. Педагогические работники инструктируют воспитанников и обучающихся перед проведением культурно-массового мероприятия, и в обязательном порядке присутствуют на нем вместе с ними, а также несут ответственность за дисциплину, культуру поведения.

16. Организатор культурно-массового мероприятия оставляет за собой право привлекать на мероприятия родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся. Воспитанники и обучающиеся образовательных организаций участвуют в мероприятиях с письменного согласия родителей (законных представителей).

17. В период нахождения детей в пути следования, а также в месте проведения культурно-массового мероприятия организатор обеспечивает питьевой режим в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

18. Продолжительность культурно-массового мероприятия определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

19. Информация по итогам культурно-массового мероприятия вместе с фото-отчетом публикуется на портале (сайте) управления образования администрации г. Чебоксары не позднее 5 дней со дня проведения культурно-массового мероприятия.

20. Организатор несет ответственность за невыполнение требований настоящего Положения.

**Чăваш Республики
Шупашкар хула
администрацийĕн вĕрентÿ
ĕçĕн управленийĕ**



**Чувашская Республика
Управление образования
администрации
города Чебоксары**

ПРИКАЗ

№ _____ от _____

О проведении
культурно - массового мероприятия

В соответствии с планом работы управления образования администрации города Чебоксары в целях безопасности детей при проведении культурно - массовых мероприятий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Чебоксары:

1.1. Обеспечить сопровождение детей взрослыми лицами (родителями, законными представителями, ответственными педагогами и др.);

1.2. Обеспечить наличие письменных согласий родителей (законных представителей) для участия детей в мероприятии;

1.3. Провести профилактическую работу среди детей и их родителей, участвующих в мероприятии, по разъяснению правил поведения и мерам безопасности при проведении мероприятия.

1.4. Провести с сотрудниками, участвующими в мероприятии, дополнительный целевой инструктаж по правилам проведения и мерам безопасности во время проведения мероприятий, по обеспечению безопасной перевозки детей.

1.5. Обеспечить детям питьевой режим.

2. Специалисту по охране труда провести обследование места мероприятия, определить готовность.

3. Организаторам уведомить правоохранительные органы, здравоохранение и иные службы (дата, время, место, начало и окончание мероприятия).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации города Чебоксары.

Начальник управления

Д.А. Захаров



Чăваш Республики
ШУПАШКАР ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙĔН
ВЕРЕНТÛ ЁСĔН УПРАВЛЕНИЙĔ

Чувашская Республика
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

428000, г. Чебоксары, Московский пр., д.8
тел.(8352) 58-15-49; факс (8352) 58-14-94;
e-mail: gorobraz@gcheb.cap.ru
[http: www.gov.cap.ru](http://www.gov.cap.ru)

№ _____ от _____

На № _____ от _____

Администрация Ленинского
района города Чебоксары

Администрация Московского
района города Чебоксары

Администрация Калининского
района города Чебоксары

Управление образования администрации города Чебоксары
информирует Вас о том, что _____ в _____ на _____
(дата) (время) (место проведения)
состоится _____ с участием _____.
(названия мероприятия) (количество человек)

Просим оказать содействие в организации праздничного оформления
территории _____.
(место проведения)

Начальник управления

Д.А. Захаров



**Чăваш Республики
ШУПАШКАР ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙĔН
ВЕРЕНТÛ ЁСĔН УПРАВЛЕНИЙĔ**

Управление МВД РФ
по городу Чебоксары

**Чувашская Республика
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

428000, г. Чебоксары, Московский пр., д.8
тел.(8352) 58-15-49; факс (8352) 58-14-94;
e-mail: gorobraz@gcheb.cap.ru
[http: www.gov.cap.ru](http://www.gov.cap.ru)

№ _____ от _____

На № _____ от _____

Управление образования администрации города Чебоксары информирует Вас о том, что _____ в _____ на _____
(дата) (время) (место проведения)
состоится _____ с участием _____.
(названия мероприятия) (количество человек)

Просим оказать содействие в обеспечении правопорядка при проведении мероприятия на территории _____.
(место проведения)

Начальник управления

Д.А. Захаров



**Чăваш Республики
ШУПАШКАР ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙĔН
ВЕРЕНТÛ ЁСĔН УПРАВЛЕНИЙĔ**

**Чувашская Республика
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

428000, г.Чебоксары, Московский пр., д.8
тел.(8352) 58-15-49; факс (8352) 58-14-94;
e-mail: gorobraz@gcheb.cap.ru
[http: www.gov.cap.ru](http://www.gov.cap.ru)

№ _____ от _____

На № _____ от _____

Управление ГИБДД МВД по
Чувашской Республике

ул. Б. Хмельницкого, д. 37,
г. Чебоксары, 428000

Управление образования администрации города Чебоксары информирует Вас о том, что _____ в _____ на _____
(дата) (время) (место проведения)
состоится _____ с участием _____.
(названия мероприятия) (количество человек)

Просим оказать содействие в ограничении движения транспортных средств на территории _____ и в организации стоянки для транспорта, осуществляющего перевозку детей на мероприятие.
(место проведения)

Начальник управления

Д.А. Захаров



**Чăваш Республики
ШУПАШКАР ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙĔН
ВЕРЕНТÛ ЁСĔН УПРАВЛЕНИЙĔ**

**Чувашская Республика
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

428000, г. Чебоксары, Московский пр., д.8
тел. (8352) 58-15-49; факс (8352) 58-14-94;
e-mail: gorobraz@gcheb.cap.ru
[http: www.gov.cap.ru](http://www.gov.cap.ru)

№ _____ от _____
На № _____ от _____

МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» города Чебоксары

Бульвар купца Ефремова, д.16,
г. Чебоксары, 428032

Управление образования администрации города Чебоксары информирует Вас о том, что _____ в _____ на _____
(дата) (время) (место проведения)
состоится _____ с участием _____.
(названия мероприятия) (количество человек)

В связи с большим количеством участников и продолжительностью мероприятия просим Вас оказать содействие и организовать установку биотуалетов на _____ на период с 8:00 до 17:00 _____.
(место проведения) (дата)

а также вывесить флаги на флагштоках, организовать уборку территории.

Начальник управления

Д.А. Захаров



**Чăваш Республики
ШУПАШКАР ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙĔН
ВЕРЕНТÛ ЁСĔН УПРАВЛЕНИЙĔ**

**Чувашская Республика
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

428000, г. Чебоксары, Московский пр., д. 8
тел. (8352) 58-15-49; факс (8352) 58-14-94;
e-mail: gorobraz@gcheb.cap.ru
<http://www.gov.cap.ru>

№ _____ от _____
На № _____ от _____

Управление культуры и развития
туризма администрации
города Чебоксары

Управление образования администрации города Чебоксары
информирует Вас о том, что _____ в _____ на _____
(дата) (время) (место проведения)
состоится _____ с участием _____.
(названия мероприятия) (количество человек)
Просим предоставить звуковую аппаратуру и установить сцену перед

(место проведения)

Начальник управления

Д.А. Захаров



**Чăваш Республики
ШУПАШКАР ХУЛА
АДМИНИСТРАЦИЙĔН
ВЕРЕНТÛ ЁСĔН УПРАВЛЕНИЙĔ**

Министерство здравоохранения
Чувашской Республики

**Чувашская Республика
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

428000, г.Чебоксары, Московский пр., д.8
тел.(8352) 58-15-49; факс (8352) 58-14-94;
e-mail: gorobraz@gcheb.cap.ru
[http: www.gov.cap.ru](http://www.gov.cap.ru)

№ _____ от _____

На № _____ от _____

Управление образования администрации города Чебоксары информирует Вас о том, что _____ в _____ на _____
(дата) (время) (место проведения)
состоится _____ с участием _____.
(названия мероприятия) (количество человек)

Просим оказать содействие в медицинском обеспечении участников мероприятия.

Начальник управления

Д.А. Захаров