

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 8
«10» сентября 2021 г.

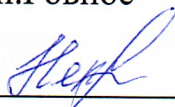
УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУДО «ДШИ» р.п.Ровное

О.Н.Рындина

«10» сентября 2021 г.

Согласовано
Совет родителей ГБУДО «ДШИ»
р.п.Ровное

 М.Т.Непаридзе



«10» сентября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ,
ОЛИМПИАД, ВЫСТАВОК, СМОТРОВ И
ДРУГИХ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
р.п.Ровное Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях (далее – Положение) разработано в соответствии: пунктом 22 части 1 статьи 34, пунктом 1 части 6 статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях, проводимых Государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п.Ровное Саратовской области (далее ДШИ) и другими муниципальными, региональными, всероссийскими, международными организациями.

1.3. Участие обучающихся ДШИ в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях является правом обучающихся и мерой их стимулирования.

1.4. Конкурсные мероприятия проводятся в течение учебного года в соответствии с планом работы на год, Положениями о конкурсных мероприятиях, разработанными организаторами конкурсных мероприятий и утвержденными приказом директора ДШИ .

1.5. Организаторы вправе привлекать к проведению конкурсных мероприятий научные организации, учреждения дополнительного образования, общественные организации, средства массовой информации.

1.6. Информация о конкурсных мероприятиях является открытой, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте ДШИ.

1.7. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников ДШИ №1.

2. Цель и задачи проведения конкурсов, олимпиад, выставок, смотров и других массовых мероприятий

2.1. Конкурсные мероприятия проводятся в целях:

- выявления и развития у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей;
- развития у обучающихся интереса к познавательной и проектной деятельности;
- пропаганды творческих достижений;
- отбора обучающихся, проявивших способности для участия в конкурсных мероприятиях различных уровней;
- повышения качества образования.

3. Участники конкурсных мероприятий, их права и обязанности

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

3.2. Участие в конкурсных мероприятиях может быть индивидуальным, а также в составах творческих коллективов ГУДО ДШИ №1 г. Маркса.

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 средства связи, справочные материалы, 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» или в ГИС ЭО 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, лауреатов конкурсного 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, лауреатах конкурсных мероприятий;
- 4.3. Координацию организации и проведения конкурсных мероприятий осуществляет организационный комитет, состав которого утверждается приказом.
- 4.3.1. Организационный комитет (далее – оргкомитет) конкурсного мероприятия:
- обеспечивает организацию и проведение конкурсного мероприятия в соответствии с утверждённым директором Положением;
 - в случае необходимости осуществляет кодирование (обезличивание) конкурсных работ, определяет порядок выступления участников конкурсного мероприятия.
- 4.3.2. Жюри конкурсного мероприятия:
- оценивает конкурсные работы, выступления участников;
 - определяет победителей, призеров, лауреатов конкурсного мероприятия;
 - представляет организатору конкурсного мероприятия результаты конкурсного мероприятия для их утверждения.
- 4.4. Апелляционная комиссия создаётся в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке конкурсных работ и выступлений, результатов конкурсных мероприятий.
- 4.4.1. Апелляционная комиссия:
- рассматривает апелляционные жалобы родителей (законных представителей) участников конкурсных мероприятий;
 - устанавливает соответствие выставленных баллов критериям оценивания конкурсных работ, выступлений;
 - принимает решение по результатам рассмотрения апелляционной жалобы и оформляет его протоколом, который подписывает председатель и члены апелляционной комиссии;
 - информирует о принятом решении родителей (законных представителей) участника, подавших апелляционную жалобу, под роспись, а также жюри (не позднее следующего рабочего дня).
- 4.5. Состав оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия формируется из представителей участников образовательных отношений.
- 4.6. Заседания оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в течение времени подготовки и проведения конкурсного мероприятия.
- 4.7. Решения оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.
- 4.8. Решение оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии конкурсного мероприятия считается правомочным, если на заседании присутствовал весь состав.

5. Порядок утверждения результатов и определения победителей и призеров конкурсных мероприятий

5.1. По завершении конкурсного мероприятия решение жюри оформляется итоговым протоколом. По окончании конкурсного мероприятия протокол жюри подписывается председателем и членами жюри.

5.2. Индивидуальные результаты участников конкурсного мероприятия заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников конкурсного мероприятия, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (далее - рейтинг). Участники с равным количеством баллов располагаются в рейтинге в алфавитном порядке.

5.3. Результаты конкурсного мероприятия утверждаются правовым актом организатора.

5.4. Результаты конкурсных мероприятий могут публиковаться на официальном сайте организатора в сети «Интернет» при наличии согласий родителей (законных представителей) участников на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей.

6. Награждение победителей, призеров и лауреатов конкурсных мероприятий

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

6.2. Победители, призеры и лауреаты конкурсных мероприятий первого этапа являются кандидатами на участие в следующем этапе конкурсного мероприятия, в соответствии с утвержденной квотой, индивидуально либо в составе творческих коллективов обучающихся ДШИ.

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

7. Безопасность участников во время подготовки и проведения массовых мероприятий

7.1. В период подготовки массовых мероприятий не позднее, чем за 7 – 10 дней до планируемого мероприятия издается приказ, в котором указывается лицо, ответственное за организацию, и лицо, ответственное за безопасность проведения мероприятия, определяются меры безопасности в случае возникновения ЧС.

7.2. В период проведения массовых мероприятий с детьми неотлучно должны находиться преподаватели.

7.3. Непосредственно перед началом проведения массового мероприятия лицами, ответственными за организацию и поведение мероприятиям совместно с лицом, ответственным за безопасность 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.

8. Финансирование

8.1. Вопросы финансирования затрат на проведение конкурсных мероприятий решаются исходя из имеющихся в распоряжении ДШИ бюджетных и внебюджетных средств, предназначенных на эти цели, и регулируются приказами директора.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением или отмены педагогическим Советом образовательной организации в связи с выявившимися противоречиями, изменениями в законодательстве РФ.

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