

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБУДО «Центр «Радуга»
г.Волгодонска
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО
«Центр «Радуга» г.Волгодонска
А.Л. Герасимова
Приказ № 173 от 02.09.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках,
смотре и других массовых мероприятиях**

1. Общие положения

1.1. Положение об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотре и других массовых мероприятиях (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательными программами дополнительного образования, программой воспитания, уставом МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее – учреждение, Центр) и другими нормативно-правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов обучающихся.

1.2. Настоящее положение регламентирует участие обучающихся в конкурсах, выставках, смотре, олимпиадах, акциях и других массовых мероприятиях, проводимых Центром и другими муниципальными, региональными, всероссийскими, международными организациями.

1.3. Участие обучающихся Центра в конкурсах, выставках, смотре, олимпиадах, акциях 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 учреждения.

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

1.6. Информация о конкурсных мероприятиях является открытой, размещается на официантом сайте учреждения, оф.паблике и стендах.

1.7. Настоящее положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников учреждения.

1.8. При принятии настоящего локального акта учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Цели 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, выявление талантов и поддержка одаренных детей;
- развития у обучающихся интереса к познавательной, учебно-исследовательской, проектной деятельности;
- пропаганды научных знаний и творческих достижений;
- отбора обучающихся, проявивших выдающиеся способности, сборных команд учреждения для участия в конкурсных мероприятиях различных уровней;
- повышения качества образования;
- создание условий для самореализации участников образовательного процесса.

2.2. Основными задачами Положения являются:

А) Образовательные задачи:

- повышение уровня знаний у обучающихся;
- формирование практических навыков;
- расширение кругозора;
- закрепление теоретических знаний.

Б) Развивающие задачи:

- развитие творческого мышления;
- формирование исследовательских навыков;
- развитие коммуникативных способностей;
- стимулирование познавательной активности.

В) Воспитательные задачи:

- формирование ценностных ориентаций;
- развитие чувства конкуренции;
- воспитание командного духа;
- формирование культуры поведения.

2.3. Конкурсы, фестивали способствуют развитию индивидуальных способностей обучающихся, повышению качества образования, укреплению связей между образовательными организациями и формированию единого образовательного пространства.

3. Участники конкурсных мероприятий, их права и обязанности

3.1. Участниками конкурсных мероприятий могут быть все обучающиеся Центра по собственному желанию и при наличии устного (при необходимости письменного) согласия родителей (законных представителей).

3.2. Участие может быть индивидуальным или командным.

3.3. При проведении конкурсных мероприятий каждому участнику 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 ЭВМ, разрешенную к использованию во время проведения конкурсного мероприятия, перечень которых определяется в положении о конкурсном мероприятии.

4. Компетенция организаторов, оргкомитета, жюри конкурсных мероприятий

4.1. Ответственность за подготовку и проведение конкурсного мероприятия в учреждении возлагается на педагога-организатора Центра.

4.2. Организатор конкурсного мероприятия:

- формирует и утверждает организационный комитет, состав жюри (не менее 3х человек);
- публикует на официальном сайте 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 работ (заданий);
- 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) прием и хранение согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных своих несовершеннолетних детей, также их конкурсных работ (выступлений), в том числе в сети Интернет;
- проводит инструктаж участников конкурсных мероприятий до начала соответствующего этапа этих мероприятий: информирует об условиях и требованиях к проведению конкурсного мероприятия, его продолжительности, 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 и информирует о них участников, родителей (законных представителей);
- награждает победителей, призеров, лауреатов конкурсного мероприятия;
- представляет отчет об организации проведении конкурсного мероприятия;
- вносит в банк данных одаренных детей сведения о победителях, призерах, лауреатах конкурсных мероприятий.

4.3. Координацию организации и проведения конкурсных мероприятий осуществляет организационный комитет, состав которого утверждается приказом директора учреждения.

4.4. Состав оргкомитета для конкурсного мероприятия формируется из представителей участников образовательных отношений.

4.5. Заседание оргкомитета, жюри конкурсного мероприятия проводятся по мере необходимости, но не реже 2х раз в течение времени подготовки и проведения конкурсного мероприятия.

4.6. Решение оргкомитета принимается по формам согласно положению о конкурсном мероприятии.

4.7. Решение оргкомитета считается правомочным, если на заседании присутствовал весь состав.

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

5.1. По завершению конкурсного мероприятия, решение жюри оформляется протоколом, который подписывается членами жюри и председателем оргкомитета.

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

6. Награждение победителей, призеров, лауреатов конкурсных мероприятий

6.1. Победители, призёры, лауреаты конкурсных мероприятий награждаются дипломами (грамотами) и подарками, если это предусмотрено положением о конкурсном мероприятии.

7. Безопасность участников во время подготовки и проведения массовых мероприятий

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