ПОРЯДОК
пользования актовым залом в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж»

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 6
«23» января 2018 год

Согласовано
Советом президентов КГА ПОУ
«ДИТК»
Председатель _____ В. Варанкин
«23» января 2018 год

Утверждаю
Директор
_____ В.Г. Матвеева
«23» января 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Актовый зал - помещение для проведения массовых общеколледжных мероприятий, общих собраний, конференций, тематических часов, оборудованное креслами, сценой.

1.2. Актовый зал предназначен для пользования в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста обучающихся и педагогических работников, проведения конкурсов, выставок, мастер-классов, родительских собраний, концертных программ, мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, праздников, профориентационной работы для школьников и других мероприятий.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

Цели: 2.1. Реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования, художественно - эстетической направленности по видам искусств.

2.2. Формирование системы востребованных событийных мероприятий для обучающихся в сфере культуры и искусства.

Задачи: 1. Реализация творческих способностей обучающихся и профессиональной ориентации, мотивация творчества в профессиональных формах.

1.2. Поддержка и укрепление колледжных традиций, способствующих

созданию студенческого коллектива. Проведение конкурсов, массовых мероприятий для обучающихся, родителей и жителей города.

1.3. Совершенствование методического мастерства педагога,

способного эффективно решать вопросы обучения и воспитания обучающихся.

1.4. Развитие у обучающихся сценической выдержки, исполнительского мастерства.

1.5. Сотрудничество со структурами отдела образования и культуры города.

1.6. Пропаганда музыкальных, театральных, хореографических знаний.

1.7. Эстетическое воспитание студентов колледжа, родителей, населения города.

1.8. Направление деятельности педагогического коллектива колледжа на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогический науки и передового педагогического опыта.

3. ЭКСПЛУАТАЦИИ АКТОВОГО ЗАЛА

3.1 Вместимость актового зала составляет 120 мест.

3.1. Зал используется для проведения мероприятий и репетиций.

3.2. Допускается использование актового зала для проведения родительских собраний, общих собраний работников колледжа и обучающихся.

3.3. Руководитель хозяйственной части обеспечивает контроль состояния актового зала в соответствии с его режимами функционирования, а также обеспечивает порядок и контроль при проведении мероприятий.

Педагог-организатор и педагоги дополнительного образования осуществляют техническое сопровождение, и обслуживание аудио-аппаратуры актового зала.

Запрещается:

- обучающимся пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой без контроля ответственного лица;

- находиться в верхней одежде.

3.4. Сопровождение и ремонт электрических сетей, освещения, системы отопления и кондиционирования, уборку и ремонт зала обеспечивают соответствующие службы.

3.5. При проведении культурно-массовых мероприятий в актовом зале колледжа приказом директора колледжа назначаются лица, ответственные за организацию проведения мероприятия, за обеспечение комплексной безопасности.

Непосредственно в день проведения мероприятия, перед началом проведения мероприятия, лица, ответственные за обеспечение комплексной безопасности, должны:

- производить проверку состояния запасных выходов, наличие и исправность первичных средств пожаротушения;

- осуществлять постоянный контроль за работой систем энерго- и теплоснабжения колледжа, своевременно принимать меры по устранению аварийных ситуаций, связанных с работой данных систем;

- проводить визуальный осмотр внутренних помещений и прилегающей территории колледжа;

- организовать по необходимости взаимодействие и дежурство служб охраны здания, пожарной охраны и медицинского обслуживания при проведении праздничных мероприятий;

- в соответствии с графиком проведения мероприятий проводить осмотр зрительного зала (иных помещений) с целью выявления подозрительных предметов перед каждым мероприятием.

В актовом зале колледжа категорически запрещено применение продукции с эффектом открытого огня (зажигалки, факелы, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), использование световых эффектов с применением химических и других веществ, которые могут вызвать возгорание, ожоги или травмы.

В помещении актового зала и его подсобных помещениях категорически запрещается курение, приём пищи, распитие напитков, кроме питьевой воды.

Перед началом проведения мероприятия все мобильные средства связи выступающих и зрителей должны быть переведены в режим «Без звука».

Во время проведения мероприятия исключается перемещение зрителей по залу.

Должностные лица, ответственные за обеспечение комплексной безопасности при проведении мероприятия в актовом зале, дежурный по залу, имеют исключительные права по принятию самостоятельного решения о целесообразности эвакуации зрителей, либо прекращении праздничного мероприятия, при возникновении любой чрезвычайной ситуации, с учётом реализованных мер безопасности.

4.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящее Положение директором КГА ПОУ «ДИТК» могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке, оформленные соответствующим приказом.

Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором колледжа и устанавливается в вышеуказанном приказе.

Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке пользования обучающимися колледжа актовым залом с момента его вступления в силу.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.