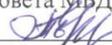


СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Совета МБДОУ № 52
 Т.Г. Ерофеева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Е.В. Величова



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ № 52
 С.В. Жердева
Приказ от 31.08.2018 № 156

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ВОСПИТАНИКАМИ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ № 52
Протокол от 30.08.2018 № 1

Польсаево

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБДОУ «Детский сад № 52» (далее – Учреждение) разработано с целью регулирования организации мероприятий вне учебного плана Учреждения.

1.2. Данное Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение регулирует взаимоотношения педагогического коллектива Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников по посещению воспитанниками Учреждения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

1.4. Воспитанники Учреждения имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и с их согласия мероприятий, которые проводятся в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном данным локальным нормативным актом.

1.5. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, спортивные соревнования, в том числе мероприятия, осуществляемые другими организациями по согласованию с заведующим Учреждением и в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями.

1.6. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом Учреждения, проводятся в режиме дня, не в ущерб образовательной деятельности.

1.5. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия доносится педагогом до родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устно и размещается на доске объявлений в Учреждении и каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.6. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нем участие.

1.7. Порядок является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

1.8. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле и аудиозаписи со своим присутствием.

2. Порядок организации посещений

2.1. Для планирования посещений мероприятий заведующий совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника предложенных мероприятий.

2.2. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Категорически запрещается сбор средств воспитателями групп.

2.3. Представитель родительской общественности передает средства представителю учреждения культуры, образования, здравоохранения и др. с получением квитанции, расписки и (или) билетов на посещение воспитанниками мероприятия, организованного данным учреждением.

2.4. Представитель родительской общественности проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается в информационном уголке группы.

2.5. Воспитанник может посещать мероприятие только при согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника. В том случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника не дали согласие на посещение мероприятия или воспитанник сам не желает идти на мероприятие, то он остается в группе с узким специалистом, организующим с ним игровую деятельность или под присмотром младшего воспитателя.

2.6. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

2.7. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника запрещено присутствовать на мероприятиях Учреждения, проводимых в помещении в верхней одежде.

2.8. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий порядок.

2.9. Все посетители обязаны:

- выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.10. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

2.11. Ответственные лица за организацию мероприятия обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.12. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

3. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами Учреждения

3.1. При организации мероприятий с выходом (выездом) воспитанников за пределы Учреждения воспитатель составляет список воспитанников, выходящих (выезжающих) на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников Учреждения, родительской общественности и предоставляет их руководителю учреждения за 1 день до планируемого выхода (выезда) воспитанников.

3.2. Руководителем Учреждения издается приказ по Учреждению, в связи с выходом (выездом) воспитанников за пределы Учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, название группы).

3.3. Ответственный по охране труда в Учреждении организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выходящими (выезжающими) с воспитанниками за пределы Учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под подпись в журнале инструктажей.

3.4. Воспитатели, выходящие (выезжающие) с воспитанниками за пределы Учреждения, информируют руководителя Учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по прибытию в Учреждение.

