

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №105»
Протокол № 3
26.02.2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 105»
Биличенко Г.Г.
27.02. 2020 г.

ПРИНЯТО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №105»
27.02.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ВОСПИТАНИКАМИ ПО ИХ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, (далее по тексту – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее по тексту – Учреждение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения воспитанниками по выбору родителей (законных представителей) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых Учреждением, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия).

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, педагогического совета Учреждения.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми воспитанниками Учреждения их родителями (законными представителями), а также педагогическими работниками (далее – участники образовательного процесса).

1.6. Мероприятия Учреждения организуются для развития творческого, познавательного интереса воспитанников, сохранения и укрепления их здоровья.

1.7. К числу мероприятий относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, конкурсы, экскурсии, спортивные соревнования.

1.8. Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) воспитанника подтверждает своё согласие (Приложение 1).

1.9. Мероприятия могут проводиться как в Учреждении, так и за его пределами.

1.10. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вносятся членами педагогического совета Учреждения и с учетом мнения совета родителей, принимаются на их заседаниях и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.11 Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- воспитанники, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- воспитанники, являющиеся зрителями на мероприятии;
- родители (законные представители) воспитанников;
- работники Учреждения;
- сторонние физические и юридические лица.

2.2. Посетители имеют право:

- на уважении чести и достоинства;
- на проведении фото- и видеосъёмки и аудиозаписи.

2.3. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований: плакаты, лозунги, речёвки во время состязательных мероприятий, в том числе спортивных, а также соответствующую атрибутику.

2.4. Посетители обязаны:

- выполнять требования ответственных лиц, администрации Учреждения по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
 - соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
 - бережно относиться к помещению, имуществу и оборудованию Учреждения;
 - уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
 - поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
 - 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;
- 2.5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

2.6. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;
- пройти инструктаж перед проведением мероприятия.

2.7. Учреждение может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятий.

3. Порядок организации мероприятий, их посещение в Учреждении

3.1. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников, чьи группы принимают в нём участие.

3.2. В случае, если мероприятие, посещают не все воспитанники группы, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

3.3. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.

4. Требования к безопасности мероприятий, проводимых в Учреждении

4.1. Руководитель Учреждения приказом назначает ответственных лиц за проведение мероприятия. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.

4.2. Старший воспитатель, зам. по АХЧ проводят инструктаж по охране труда и пожарной безопасности назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.

4.3. Ответственные лица тщательно проверяют все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, на наличие

исправности первичных средств пожаротушения, средств связи, автоматической пожарной сигнализации и т.п.

4.4. Помещения, где проводятся мероприятия, должны быть обеспечены аптечкой первой помощи.

4.5. В помещении, где проводится мероприятие, должны неотлучно находиться назначенные ответственные лица.

5. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами Учреждения

5.1. При организации мероприятий с выходом воспитанников за пределы Учреждения ответственный за мероприятие составляет список воспитанников, выходящих на мероприятие, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников Учреждения, за 1 день до планируемого выхода.

5.2. Руководителем Учреждения издается приказ о выходе воспитанников за пределы Учреждения, в котором назначает ответственных и сопровождающих лиц, список воспитанников.

5.3. Старший воспитатель организует и проводит внеплановый инструктаж с ответственными лицами списью в журнале инструктажей.

5.4. Ответственные лица на период выхода воспитанников за пределы Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Согласие

на посещение воспитанниками по выбору родителей (законных представителей) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых Учреждением, не предусмотренных учебным планом.

Я, _____

Ф.И.О. родителя – законного представителя ()

Являюсь законным представителем воспитанника (цы) _____

Ф.И.О., год рождения

Даю добровольное согласие на посещение и участие в мероприятии, непредусмотренным учебным планом МБДОУ «Детский сад №105» г. Сыктывкара

Дата _____

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи