Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 59»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 26.05.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 59»
№ 01-09/ 33 от 31.05. 2017г.

ПОРЯДОК
посещения воспитанниками МДОУ «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» мероприятий, не предусмотренных учебным планом

1.Общие положения

1.1. В Порядке посещения воспитанниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 59 общеразвивающего вида» мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана учреждения.
1.2.Данный Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения.
1.3.Воспитанники учреждения имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном данным локальным нормативным актом.
1.4.К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия) относятся: праздники, досуги, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования, фестивали, конкурсы.
1.5.Мероприятия, проводимые в ДОУ и за его пределами, не предусмотренные учебным планом, организуются для развития социальной компетентности воспитанников, развития их творческого, познавательного интереса, а также с целью сохранения и укрепления здоровья.
1.6.Данный Порядок принимается на общем собрании родителей Учреждения и утвержденным приказом руководителя Учреждения.

2. Порядок организации мероприятий

2.1.Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмот-

ренные учебным планом, планируются заместителем заведующего по методической работе совместно с социальными институтами - учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и МДОУ.

2.2.В целях изучения запроса родителей (законных представителей) заместитель заведующего по методической работе совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности предложенных мероприятий.

2.3.Состав воспитанников, участвующих в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются Положением о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения воспитанников.

Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявлений в МДОУ и каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2.4.Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно, в порядке, установленном Положением о проведении мероприятия.

2.5.Бесконтрольное хождение по зданию, территории МДОУ во время проведения мероприятия запрещается.

2.6.Мероприятия могут проводиться как в МДОУ, так и за его пределами.

2.7.На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нём участие.

2.8.Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель выражает тем самым своё согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъёмке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.

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

2.10.Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.

2.11.Представитель родительской общественности передает средства представителю учреждения культуры, образования, здравоохранения и др. и получает квитанцию, расписку и (или) билеты на посещение воспитанниками мероприятия, организованного данным учреждением.

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

3. Права и обязанности воспитанников

3.1.Воспитанники имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от

всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.
3.2.Воспитанники имеют право использовать атрибуты во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).
3.3.Воспитанникам запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома представителя Учреждения, ответственного за проведения мероприятия.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1.Учреждение может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.
4.2.Учреждение может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.
4.3.Учреждение может устанавливать право на ведение участниками во время проведения мероприятий фото- и видеосъемки.
4.4.Учреждение может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

5. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий, в том числе за пределами Учреждения

5.1.Во время проведения мероприятия все участники должны строго соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка МДОУ и настоящее Правило.
5.2.Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде и распивать спиртные напитки на территории МДОУ.
5.3.Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.
5.4.При организации мероприятий с выездом воспитанников за пределы учреждения воспитатель составляет список воспитанников, 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 выезда воспитанников.
5.5.Руководителем учреждения издается приказ по учреждению в связи с выездом воспитанников за пределы учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, номер группы).
5.6.Ответственный за охрану труда в учреждении организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с воспитанниками за пределы учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда под роспись в журнале инструктажей.
5.7.Воспитатели, выезжающие с воспитанниками за пределы Учреждения, инфор-

мируют руководителя учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в учреждение.

5.8.Ответственные на период выезда воспитанников учреждения за пределы МДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
Протокол № 2 от 29.05. 2017 г.