

Принято на педагогическом совете

Протокол от 30.12.2015 г. №2

Утверждено

Приказом МБДОУ «Сказка»

д. Денисово Измалковского района

от «31» декабря 2015 г. № 51



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке посещения воспитанниками по их выбору
(выбору родителей, законных представителей) мероприятий,
не предусмотренных учебным планом
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Сказка» д. Денисово Измалковского
муниципального района Липецкой области»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками по их выбору (выбору родителей (законных представителей)), мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» д.Денисово Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее - ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения воспитанниками по их выбору (выбору родителей (законных представителей)) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых ДОУ, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия). Мероприятия организуются для развития творческого, познавательного интереса воспитанников, с целью сохранения и укрепления их здоровья.

1.4. К числу мероприятий относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования, развлечения и т.п.

1.5. Посещение воспитанниками мероприятий не обязательно. Мероприятия могут проводиться как в ДОУ, так и за его пределами.

2. Порядок организации мероприятий, их посещение в ДОУ

2.1. Информация о мероприятии и изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия, доводится до родителей устно и размещается на информационных стендах ДОУ и в группе ДОУ не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2.2. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников.

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

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

2.5. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет). Сбор средств педагогическими и иными работниками ДОУ не допускается.

2.6. Родители (законные представители) дают согласие на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, письменно (или устно) в зависимости от распоряжения руководителя.

2.7. Лица, ответственные за жизнь и здоровье воспитанников, назначаются приказом заведующего. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.

Руководитель ДОУ проводит инструктаж по охране труда назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.

2.8. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении массового мероприятия (в случае возложения такой обязанности и в соответствии с приказом руководителя);
- проверять готовность помещения и оборудования учреждения к проведению массового мероприятия, в т.ч. соблюдение мер пожарной безопасности;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.9. Если родители (законные представители) воспитанника, либо сам воспитанник отказался от участия в мероприятии, не предусмотренном учебным планом, то он остается в группе под присмотром младшего воспитателя и занимается согласно режиму дня.

3. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами ДОУ

3.1. Информация об организации мероприятий с выходом (выездом) воспитанников за пределы ДОУ, и изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия, доводится до родителей устно и размещается на информационных стендах ДОУ и в группе ДОУ не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

3.2. При организации мероприятий с выходом (выездом) воспитанников за пределы ДОУ педагогический работник составляет список воспитанников, идущих (выезжающих) на мероприятие и предоставляет их руководителю ДОУ за 1 день до планируемого выхода (выезда) воспитанников.

3.3. Руководителем ДОУ издается приказ о выходе (выезде) воспитанников за пределы ДОУ, в котором назначает ответственных и сопровождающих лиц, список воспитанников.

3.4. Руководитель Учреждения организует и проводит внеплановый инструктаж с ответственными лицами, сопровождающие воспитанников за пределы ДОУ, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников, под роспись в журнале инструктажей.

3.5. Педагогический работник, сопровождающий воспитанников за пределы ДОУ, информирует руководителя по прибытию на место проведения мероприятия и по выходу (выезду) в ДОУ. Педагогический работник и сопровождающие лица должны неотлучно находиться с воспитанниками.

3.6. При переходе проезжей части строго соблюдать правила дорожного движения (иметь флажки для остановки транспорта).

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