

№ 49

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №414
комбинированного вида»
(протокол № 1
от «28» 08 2023г.)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №414»
Пирская Т.Б.

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании
(протокол № 1
от «12» 09 2023г.)

Введено в действие приказом № 147/1-1
от «13» 09 2023 г.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения обучающимися (воспитанниками) по выбору родителей (законных представителей), мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №414 комбинированного вида»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке посещения обучающимися (воспитанниками) по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №414 комбинированного вида» (далее-МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МАДОУ.
2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися (воспитанниками), по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых в МАДОУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
3. Настоящее Положение призвано урегулировать возникающие вопросы, связанные с проведением внеучебных мероприятий, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, творческие конкурсы, а также выездные мероприятия.

5. Формы проведения этих мероприятий определяет ответственный за их проведение старший воспитатель.
6. Мероприятия включаются в годовой план работы на текущий учебный год, который утверждается приказом заведующей и размещается на сайте МАДОУ.
7. План мероприятий, не предусмотренных учебным планом, отражаются в годовом плане и в образовательной программе ДОО.
8. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в годовой план, следует получить разрешение заведующей МАДОУ на их проведение.
9. На мероприятиях за пределами МАДОУ обязательно присутствие педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа заведующей или распоряжения заместителя заведующей по УВР.
10. При проведении мероприятия воспитатель несёт ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) группы во время мероприятия.
11. План проведения и сценарий конкретного мероприятия в группе согласовывается со старшим воспитателем.
12. При проведении выездного мероприятия (экскурсия, поход, выход в театр, музеи и т.п.) инициатор выездного мероприятия должен:
 - за три дня письменно уведомить администрацию МАДОУ (заведующего МАДОУ, заместителя заведующего) о предстоящем выездном мероприятии;
 - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников о предстоящем выездном мероприятии;
 - ознакомиться с приказом заведующей МАДОУ о выездном мероприятии;
 - провести инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников с отметкой в журнале.
13. Настоящий Порядок, закреплённый Положением, является обязательным для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.
14. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и даёт разрешение администрации МАДОУ использовать фото-, видео- и аудиозаписи со своим присутствием, в том числе и в рекламных целях.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

Участники: обучающиеся (воспитанники) МАДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия; иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

Зрители: обучающиеся (воспитанники) МАДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нём; сотрудники МАДОУ;

Гости: родители (законные представители) обучающихся (воспитанников); сторонние физические лица (по согласованию с администрацией МАДОУ);

Ответственные лица: сотрудники МАДОУ; сторонние физические лица (по согласованию с администрацией МАДОУ).

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

- флаги с размером полотнища до 80x100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;
- дудки и трещотки (пластиковые).

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к объектам инфраструктуры, имуществу и оборудованию МАДОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- 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.

3.7. Ответственные лица 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 ситуации.

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, без бахил или сменной обуви (в случае проведения мероприятия в помещения МАДОУ);
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории МАДОУ;
- приводить и приносить с собой животных;
- использовать площади МАДОУ для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того связано ли это с получением дохода или нет;
- проявлять неуважение к посетителям, сотрудникам МАДОУ.

3.9. Посетители, причинившие МАДОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Порядок посещения мероприятий

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

4.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

4.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

4.4. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

5. Требование к безопасности мероприятий.

5.1. Заведующий Образовательной организации приказом назначает ответственных лиц за проведение мероприятия. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.

5.2. Заведующий Образовательной организации проводит инструктаж по охране труда назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.

5.3. Проводится инструктаж по охране труда участников мероприятия с записью в журнале установленной формы.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается решением педагогического совета и согласовывается на общем родительском собрании.

6.2. Положение подлежит изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

6.3. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

6.4. Срок действия Положения неограничен.