

Мэрия города Череповца  
Управление образования мэрии города Череповца  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 106»**  
**(МАДОУ «Детский сад № 106»)**  
*ул. Сталеваров, 74, г. Череповец, Вологодская область, 162614, тел. (8202) 55 09 43  
sad106@cherepovetscity.ru*

---

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад № 106»  
Протокол от 28.02.2019г. № 4

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Совета  
родителей  
МАДОУ «Детский сад № 106»  
протокол от 27.02.2019г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 106»  
От 04.03.2019г. № 60  
\_\_\_\_\_ О.С. Сироткина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке посещения воспитанниками**  
**МАДОУ «Детский сад № 106»**  
**мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

г. Череповец

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение «О порядке посещения воспитанниками МАДОУ «Детский сад № 106» мероприятий, не предусмотренных учебным планом» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию мероприятий для воспитанников вне учебного плана муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения (далее образовательная организация - ОО).

1.3. Воспитанники ОО имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в ОО, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия) относятся; праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.

1.5. Мероприятия, проводимые в ОО и за её 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. Мероприятия включаются в общий план на текущий год или месяц, который утверждается заведующим, и размещается на стенде ОО.

1.7. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) старший воспитатель.

## **2. Порядок организации мероприятий.**

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмотренные учебным планом, планируются старшим воспитателем совместно с социальными институтами - с учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и ОО.

2.2. В целях изучения запроса родителей (законных представителей) старший воспитатель совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности предложенных мероприятий.

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

2.4. Мероприятия могут проводиться как в учреждении, так и за его пределами.

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

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

2.7. Перед проведением мероприятия ответственный объявляет правила поведения и (или) проводит инструктаж. Участие воспитанников в объявлении правил поведения и (или) проведении инструктажа является обязательным.

## **3. Порядок посещения мероприятий.**

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

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

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

3.4. Ответственные лица накануне контролируют размещение участников, гостей и зрителей в зале.

3.5. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация ОО оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

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

#### **4. Права и ответственность посетителей мероприятий.**

4.1. Посетителями мероприятий являются:

- воспитанники ОО, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- педагогические работники групп, педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа руководителя ОО или распоряжения;

- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- воспитанники ОО, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- родители (законные представители) воспитанников;
- сторонние физические лица.

4.2. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

4.3. Все посетители мероприятия имеют право:

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

4.4. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований атрибуты болельщиков (плакаты с текстами).

4.5. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих правила поведения.

4.6. Все посетители обязаны:

- соблюдать регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ОО;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

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

4.8. 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

4.9. Ответственные лица обязаны:

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

4.10. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

- находиться в неопрятном виде;

- приносить с собой оружие, 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 ОО;

- приводить и приносить с собой животных;

- проникать в служебные и производственные помещения ОО, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;
- портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОО;
- наносить любые надписи в здании ОО, а также на прилегающих к ОО тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах ОО;
- использовать площади ОО для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников ОО, службу охраны;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ОО;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

4.11. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ОО.

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

## **5. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами ОО.**

5.1. При организации мероприятий с выездом воспитанников за пределы ОО воспитатель составляет список воспитанников, выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников ОО, родительской общественности и предоставляет их руководителю ОО за 1 день до планируемого выезда воспитанников.

5.2. Заведующим ОО издается приказ по ОО, в связи с выездом воспитанников за пределы ОО, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, номер группы).

5.3. Ответственный по охране труда в ОО организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с воспитанниками за пределы ОО, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

5.4. Воспитатели, выезжающие с воспитанниками за пределы ОО, информируют заведующего ОО по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в ОО.

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

5.6. Перед посещением мероприятия за пределами ОО, с пешим передвижением, старший воспитатель проводит внеплановый инструктаж с педагогами под роспись в журнале инструктажей, по охране жизни и здоровья детей, педагоги проводят инструктаж с детьми по соблюдению правил дорожного движения и правил поведения в общественных местах.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение принимается на педагогическом совете, с учетом мнения родителей (законных представителей), утверждается приказом заведующего ОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Положение «О порядке посещения воспитанниками МАДОУ «Детский сад № 106» мероприятий, не предусмотренных учебным планом» размещается в сети Интернет на официальном сайте (<http://d11167edu35.ru>) для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.