|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на педагогическом совете  МБДОУ д.с. «Солнышко»  Протокол № от 201 г. | **УТВЕРЖДЕНО**  Заведующим МБДОУ детский сад «Солнышко»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Шишова Л. С.  Приказ № от 201 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке посещения воспитанниками МБДОУ детского сада «Солнышко»**

**мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, разработано с целью регулирования  организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана учреждения.

1.2. Данное положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 [№ 273-ФЗ](http://cms.e-mcfr.ru/materials/material/?m=49740#pe) "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, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.

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. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в план работы по ДОУ, следует получить письменное разрешение старшего воспитателя ДОУ на их проведение.

Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к старшему воспитателю ДОУ не менее, чем за две календарные недели до предполагаемой даты его проведения.

* 1. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи воспитанники принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа заведующей ДОУ.
  2. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.
  3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете, который полномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждается заведующего.

**2. Порядок организации мероприятий.**

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмотренные учебным планом, планируются заместителем заведующего совместно с учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и дошкольным образовательным учреждением.

2.2. Для планирования посещений мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, старший воспитатель совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности родителями (законными представителями) предложенных мероприятий.

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

2.4. Мероприятия,не предусмотренные учебным планом учреждения, могут проводиться как в учреждении, так и за его пределами.

2.5. На мероприятии обязательно присутствие воспитателя группы.

2.6. Фото-, видеосъёмка, теле- и аудиозапись возможны только с согласия заведующего и родителей (законных представителей) воспитанников.

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

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

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

2.10. 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 или детского сада.

**3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения**

1. Воспитанники ДОУ, их родители (законные представители) имеют право:

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

1. Представители культуры, образования, здравоохранения и др., представляющие мероприятие, не предусмотренное учебным планом, обязаны:

* соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия;
* бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ДОУ;
* уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников.

1. Участники, зрители и гости обязаны:

* поддерживать чистоту и порядок в ДОУ;
* 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.

1. Ответственные лица обязаны:

* лично присутствовать на мероприятии;
* осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящих Правил;
* обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

1. Представителям культуры, образования, здравоохранения и др. проводимого в ДОУ мероприятия запрещается:

* присутствовать на мероприятии в пляжной, грязной одежде и обуви;
* приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
* приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
* курить в помещениях и на территории ДОУ;
* проникать в служебные, производственные и другие технические помещения ДОУ;
* повреждать элементы оформления и оборудование мероприятия;
* совершать поступки, проявлять неуважение, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДОУ;
* наносить любые надписи в здании ДОУ, а также на прилегающих к ДОУ территориях и внешних стенках ДОУ;
* использовать площади ДОУ 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 расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую воспитанников, работников ДОУ.

1. Представителям культуры, образования, здравоохранения и др. причинившие ДОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**4. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами**

**учреждения, не предусмотренных учебным планом учреждения**

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

4.2. Заведующим 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).

3.3. Специалист по охране 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.

3.4. Ответственный работник, выезжающий с воспитанниками и сопровождающими их лицами за пределы учреждения, информирует руководителя учреждения по прибытию на место проведения  мероприятия и по окончании мероприятия о выезде в учреждение.

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