

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 22»
Протокол №1 от 03.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ И.В.Полушкина
«04» сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании совета ДОУ
протокол №1 от 04.09.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ВОСПИТАННИКОВ**

МО город Алапаевск
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке, посещения обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22».

1.2. Положение регламентирует проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (далее – ДОУ), а также определяет права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся: праздники, развлечения, театрализованные представления, концерты, спортивные соревнования, экскурсии, спектакли, интеллектуальные игры, выставки, встречи, посильные трудовые действия и т.п.

1.4. Мероприятия организуются для развития творческого, познавательного интереса обучающихся, социальной компетентности, а также с целью сохранения и укрепления их здоровья.

2. Порядок проведения мероприятий

2.1. Обучающиеся ДОУ имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, проводимых в ДОУ и за его пределами с согласия родителей (законных представителей).

2.2. Мероприятия могут проводиться как в ДОУ, так и за его пределами.

2.3. Формы проведения мероприятий определяют ответственные лица за их проведение.

2.4. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на стенде ДОУ и в родительском уголке каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2.5. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников, чьи обучающиеся принимают в нем участие и ответственного за проведение мероприятия, назначенного приказом заведующего ДОУ.

2.6. Порядок является обязательными для всех посетителей мероприятия.

2.7. ДОУ может устанавливать:

- возрастные ограничения на посещение мероприятий;
- запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

2.8. Проведение мероприятий разрешается только при соответствии помещений и (или) территории ДОУ санитарно-гигиеническим нормам и правилам безопасности. Ответственные лица за проведение мероприятий обязаны лично осмотреть их, проверить исправность оборудования и инвентаря, обратить внимание на соответствие помещения и (или) территории нормам техники безопасности.

2.9. В целях предупреждения несчастных случаев при проведении мероприятий необходимо руководствоваться инструкциями по охране жизни и здоровья обучающихся, разработанными и утвержденными ДОУ.

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

2.11. В случае, если обучающийся не желает идти на мероприятие, либо родители (законные представители) обучающегося выразили не согласие на посещение ребенком мероприятия, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

2.12. Привлечение обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается. Согласие на привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой, выражается родителями (законными представителями) обучающегося в письменной форме и передается воспитателям группы.

2.13. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ, социальными партнерами ОУ, осуществляется на добровольной основе.

3. Посетители мероприятия

3.1. Посетителями мероприятий являются:

- обучающиеся ДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- обучающиеся ДОУ, являющиеся зрителями на мероприятии;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работники ДОУ.

3.2. Администрация ДОУ оставляет за собой право не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

4.1. Обучающиеся имеют право посещения по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом ДОУ.

4.2. Право выбора мероприятий происходит по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

4.3. Все посетители имеют право на уважение своей чести и достоинства.

4.4. Зрители имеют право пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников мероприятия, если такие предметы не носят оскорбительный характер, не нарушают требований законодательства РФ и их использование не мешает организации и проведению мероприятия, его посетителям.

4.5. Посетители мероприятия имеют право проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия в случае, если это не мешает организации и проведению мероприятия, его участникам и посетителям.

4.6. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

4.7. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

4.8. Все посетители обязаны:

- выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ДОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- не пользоваться мобильным телефоном во время мероприятия, чтобы это не мешает организации и проведению мероприятия, его посетителям;
- 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. Лица, ответственные за проведение мероприятия, имеют право:

- проверять при входе на территорию, где проводится мероприятие, наличие документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с воспитанником ДОО;
- справки о необходимости сопровождения лица;
- предупреждать о недопустимости нарушения Правил;
- удалять участника мероприятия за нарушение Правил.

4.10. Ответственные лица обязаны:

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

4.11. Посетителям мероприятий запрещается:

- проносить на территорию, где проводится мероприятие, без письменного разрешения администрации ДОО: громоздкие предметы длина, ширина и высота которых превышает 150 см, длинномерные предметы, длина которых превышает 220 см.; огнестрельное оружие, колющие предметы без чехлов (упаковки); легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в т. ч. газовые баллончики; велосипеды и иные транспортные средства, кроме детских и инвалидных колясок; животных и птиц;
- повреждать элементы оформления и оборудование мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ДОО;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ДОО.

4.12. На территории, где проводится мероприятие запрещается:

- распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения;
- курить;
- создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия;

- наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения администрации ДООУ объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
- использовать территорию, где проводится мероприятие, для занятий предпринимательской и иной деятельностью без письменного разрешения администрации МБДООУ;
- прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- находиться в пачкающей, зловонной одежде, с предметами, продуктами, которые могут испачкать других посетителей мероприятия;
- засорять и загрязнять сооружения и оборудование ДООУ;
- наносить повреждения сооружениям и оборудованию ДООУ;
- препятствовать выполнению служебных обязанностей лицами, ответственными за проведение мероприятия, не выполнять их законные требования;
- самовольно проникать в групповые помещения и на огражденную территорию ДООУ;
- находиться на территории и в помещениях, где проводится мероприятие, без разрешения лиц, ответственных за его проведение;
- осуществлять агитационную деятельность, а также действия (бездействия) оскорбляющие посетителей, работников ДООУ.

4.13. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ДООУ.

4.14. Посетители, причинившие ДООУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок посещения мероприятий

5.1. Вход посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.

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

5.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом, в сопровождении взрослого.

5.4. Участники и посетители проходят на мероприятие при предъявлении документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с обучающимся ДООУ; справки о необходимости сопровождения лица.

5.5. Регламентом мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду и обуви участников и посетителей мероприятия.

5.6. Состав посетителей, программа мероприятия, время его начала и окончания, регламент проведения мероприятия оговариваются положением или приказом заведующего ДООУ о проведении мероприятия и размещаются на информационном стенде ДООУ, не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

5.7. Приход на мероприятие и уход с мероприятия посетителями осуществляется организованно, в порядке, установленном настоящим Положением. Воспитанники осуществляют приход и уход в сопровождении педагогического работника.

5.8. Во время проведения мероприятия все посетители должны соблюдать правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка работников ДООУ, правила внутреннего распорядка обучающихся ДООУ, порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой и объектами спорта ДООУ.

6. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами ДООУ

6.1. При организации мероприятий с выездом обучающихся за пределы ДООУ мероприятия, с указанием сопровождающих обучающихся лиц из числа работников ДООУ, родительской общественности и предоставляет их руководителю учреждения за 1 день до планируемого выезда обучающихся.

6.2. Заведующим ДООУ издается приказ, в связи с выездом воспитанников за пределы учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список обучающихся (фамилия, имя, группа).

6.3. Заместитель заведующего по ВМР организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

6.4. Инструктаж с выезжающими обучающимися проводит воспитатель, назначенный приказом заведующего ответственным за проведение мероприятия за пределами ДООУ с занесением записи в журнал инструктажей с обучающимися ДООУ.

6.5. Воспитатели, выезжающие с обучающимися за пределы ДООУ, информируют заведующего ДООУ по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в ДООУ.

6.6. Ответственные на период выезда обучающихся за пределы ДООУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение принимается Педагогическим советом с учетом мотивированного мнения Родительского комитета ДООУ и утверждается приказом заведующего ДООУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается в том же порядке.

7.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.