

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»)

Садовая ул., д. 2, пгт. Молодежное, Симферопольский район, Республика Крым,
Российская Федерация, 297501, тел. (3652) 22-97-41, e-mail: dslesskazka@mail.ru
ОКПО 00827610, ОГРН 1159102023145, ИНН 9109009689/КПП 910901001

ПРИНЯТО

педагогическим советом

(протокол от 28.08.2020 № 1)

СОГЛАСОВАНО

родительским собранием

(протокол от 10.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Ю.В. Лещина
10.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о посещении воспитанниками по выбору родителей
(законных представителей) мероприятий, не предусмотренных учебным
планом МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении воспитанниками по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, не предусмотренных учебным планом МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – Положение) разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.34), Устава ДОУ.

1.3. Воспитанники ДОУ имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в ДОУ, 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.

II. Правила посещения мероприятий

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмотренные учебным планом, планируются старшим воспитателем совместно с социальными институтами - с учреждениями культуры, образования,

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 ДООУ 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.

II. Правила посещения 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 ДООУ.

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

2.3. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в план, следует получить письменное разрешение заведующего (приказ) на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо обратиться к заведующему не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты проведения мероприятия.

2.4. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявлений в ДООУ не менее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2.5. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей и педагогических работников, чьи группы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа заведующего ДООУ.

2.6. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Положением.

2.7. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото и видеосъемке.

2.8. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом заведующего ДООУ.

2.9. Посетителями мероприятий являются:

- воспитанники ДООУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- воспитатели и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;

- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

- воспитанники ДООУ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;

- родители (законные представители) воспитанников (при условии благоприятной эпидемической обстановки).

2.10. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10 минут до его начала.

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

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

2.13. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заведующим при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки старшему воспитателю, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие старший воспитатель дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.

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

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

2.16. В целях минимизации рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и других вирусных и инфекционных заболеваний обеспечить групповую изоляцию с проведением всех занятий в помещениях групповой ячейки и (или) на открытом воздухе. С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей с проведением занятий на открытом воздухе на закреплённом за возрастной группой прогулочном участке.

Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в музыкально-физкультурном зале.

Занятия в музыкально-физкультурном зале проводить строго по расписанию с соблюдением перерывов для проветривания влажной уборки с применением дезинфицирующих средств, проветривания и обеззараживания воздуха.

III. Права, обязанности и ответственность

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи, по согласованию с заведующим ДОУ;
- использовать плакаты, лозунги во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия);
- приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований флаги с размером полотнища до 80×100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;

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

3.3. Все посетители обязаны:

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

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

3.5. 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.

3.6. Ответственные лица обязаны:

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

3.7. 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 ДОУ;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные другие технические помещения ДОУ;
- забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников;
- наносить любые надписи в здании, а также на прилегающих к ДОУ тротуарных дорожках и на внешних стенах 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 кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику,

направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников ДОУ;

- проявлять неуважение к посетителям, работникам ДОУ;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое);
- приносить с собой дорогие вещи и украшения.

3.8.Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ДОУ.

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

IV. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами ДОУ

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

4.2. Заведующим издается приказ по ДОУ, в связи с выездом воспитанников за пределы ДОУ, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, возрастная группа).

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

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

4.5. Ответственные на период выезда воспитанников ДОУ за пределы ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами ДОУ.

V. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все разделы настоящего Положения, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Прошну ровано

пронумерововано и скреплено печатью

5 (2853) листов

Заведующий МБДОУ «Лесная сказка»

Ю.В. Лещина

