

Решение педагогического совета

Протокол № 1

от «30» августа 2017г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №10

«Солнышко» с. Приветное»

Л.П.Косякина

2017г.



Положение

о мероприятиях, не запланированных
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад №10 «Солнышко» с. Приветное»
Кировского района Республика Крым

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Солнышко» с.Приветное Кировского района Республики Крым, 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 "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 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.

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 положением «О проведении массовых мероприятий»

заключенными между данными учреждениями и дошкольным образовательным учреждением.

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

2.3. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявлений в ДООУ 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 (Библиотека, школа, ДК).

2.5. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, помощников 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. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.

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

2.9. Представитель родительской общественности проводит отчет перед родителями (законными представителями) о передаче собранных средств на посещение мероприятия.

3. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами учреждения

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

3.2. Руководителем 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. Ответственный за 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. Воспитатели, выезжающие с воспитанниками за пределы учреждения, информируют руководителя учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в учреждение.

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

Ознакомлены:

Питилов И.В. - [подпись]
Степанисиденко М.Н. - [подпись]
Вагера И.А. - [подпись]