

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19» НМР РТ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 19» НМР РТ
(протокол от 24.05.2021 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 19» НМР РТ
Т.А. Колобкова
2021 г.
(приказ от 24.05.2021 № 40)



с учетом мнения родителей
протокол родительского комитета МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 19» НМР РТ от 24.05.2021 № 2

ПОРЯДОК

**посещения воспитанниками по своему выбору (выбору родителей (законных
представителей)) мероприятий, проводимых
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида №19»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан,
не предусмотренных учебным планом**

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение о порядке посещения воспитанниками по своему выбору (выбору родителей (законных представителей)) мероприятий, проводимых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №19» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – организация), не предусмотренных учебным планом разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, а также Уставом организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение устанавливает правила посещения воспитанниками по своему выбору (выбору родителей (законных представителей)) мероприятий, проводимых в организации и не предусмотренных учебным планом организации (далее также – мероприятия), а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.3. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитанники имеют право на посещение по своему выбору (выбору родителей (законных представителей)) мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 1.4. Мероприятия организуются для развития творческого, познавательного интереса воспитанников, с целью сохранения и укрепления их здоровья. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и (или) старший воспитатель.
- 1.5. К числу мероприятий относятся: праздники, малые театральные встречи, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.
- 1.6. Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) воспитанника подтверждает свое согласие (**приложение 1**).
- 1.7. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими правилами.

1. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- воспитанники, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- воспитанники, являющиеся зрителями на мероприятии;
- родители (законные представители) воспитанников;
- работники ДОУ;
- сторонние физические и юридические лица.

2.2. Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	Категория посетителей
участники	воспитанники, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	родители (законные представители) воспитанников, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	работники ДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
зрители	воспитанники, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нем
	работники ДОУ
гости	родители (законные представители) воспитанников
	сторонние физические и юридические лица
ответственные лица	педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия

2.3. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

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

2.5. Посетители обязаны:

- выполнять требования ответственных лиц, администрации ДОУ по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию ДОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- 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.

2.6. 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
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных

ситуаций.

2.7. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой игрушки;
- повреждать оформление и оборудование мероприятия;
- совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей и работников ДОУ;
- проявлять неуважение к посетителям и работникам ДОУ.

2.8. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к посещению других мероприятий, проводимых ДОУ.

2. Порядок организации мероприятий

3.1. Мероприятия планируются старшим воспитателем и педагогическими работниками (с учетом изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников, на основании годового плана.

3.2. В целях изучения запроса старший воспитатель с педагогическими работниками организует мониторинг востребованности предложенных мероприятий.

3.3. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия, размещается на информационных стендах ДОУ и в каждой возрастной группе ДОУ, не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

3.4. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников, чьи группы принимают в нем участие.

3.5. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель (законный представитель) выражает тем самым свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.

3.6. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, помощник воспитателя организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

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

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

3.9. Посетители в верхней одежде на мероприятие не допускаются.

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

4. Права и обязанности образовательной организации

4.1. Образовательная организация может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

4.2. Образовательная организация может устанавливать посещение отдельных мероприятий по входным билетам.

4.3. Ответственный за проведение мероприятия может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

4.4. Представители организации, ответственные за проведение мероприятий, обязаны:

- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

5. Правила проведения экскурсий и выездных мероприятий

5.1. Организация экскурсий и выездных мероприятий, связанных с передвижением автобусами осуществляется на основании Правил организованной перевозки группы детей автобусами.

5.2. При организации экскурсий и выездных мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, издаётся приказ о проведении мероприятия, в котором должны быть оговорены сроки и место проведения, список обучающихся, руководитель группы, сопровождающие, возложена ответственность за жизнь и здоровье детей.

- для оказания первой доврачебной помощи в дальних поездках иметь медицинскую аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

5.4. По возвращении группы с мероприятия руководитель обязан проверить наличие обучающихся по списку, доложить администрации о завершении мероприятия.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, принимаются педагогическим советом ДОО с учетом мнения Родительского комитета ДОО и утверждаются распорядительным актом заведующего детским дошкольным учреждением.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

Образец согласия родителя (законного представителя) на посещение воспитанниками по своему выбору (выбору родителей (законных представителей)) мероприятий, проводимых в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, не предусмотренных учебным планом

Уважаемые родители!

Прошу Вас оформить согласие (несогласие) на участие Вашего ребенка в _____,
(наименование мероприятия)
 организованного _____.
(дата, время, место проведения)

Сопровождение детей будет организовано педагогами МБДОУ № 19.

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Согласие (несогласие) Подпись родителей
1.			
2.			
3.			

**с Положением о родительском комитете ДОУ
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19» НМР РТ**

№	Ф.И.О. сотрудника	должность	дата	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				

45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				
94.				
95.				