

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колосок»

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МАДОУ
«Детский сад «Колосок»
Е.Н. Воропаева

Приказ от 07.06.2016 № 42-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИХ ВЫБОРУ
МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке посещения обучающимися по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, МАДОУ «Детский сад «Колосок», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по выбору родителей (законных представителей) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых ДОО, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия).

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

1.5. К числу мероприятий относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.

1.6. Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) обучающегося подтверждает своё согласие с настоящим Положением.

1.7. Посещение воспитанниками мероприятий не обязательно. Мероприятия могут проводиться как в ДОО, так и за его пределами.

1.8. Текст настоящего Положения официальном сайте ДОО.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

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

2.2. Посетители имеют право:

- на уважении чести и достоинства;
- на проведении фото- и видеосъёмки и аудиозаписи.
- приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований: плакаты, лозунги, речёвки во время состязательных мероприятий, в том числе спортивных, а также соответствующую атрибутику.

2.3. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

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

2.7. Посетители обязаны:

- выполнять требования ответственных лиц, администрации ДОО по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещению, имуществу и оборудованию ДОО;
- 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, сохраняя спокойствие и не создавая паники;

2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

2.9. 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;

2.10. Посетителям мероприятий запрещается:

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

2.11. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к посещению других мероприятий, проводимых ДОО.

3. Порядок организации мероприятий, их посещение в Учреждении

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

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

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

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

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

3.6. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все обучающиеся группы, назначенный ответственный работник, из категории педагогических работников организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

3.7. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет). Сбор средств педагогическими и иными работниками ДОО не допускается.

3.8. Представитель родительской общественности (председатель родительского комитета) проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) обучающихся о перечне собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается на информационных стендах ДОО и (или) в каждой возрастной группе Учреждения.

3.9. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 30 минут до его начала.

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

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

3.12. Посетители в верхней одежде и неопрятного вида на мероприятие не допускаются.

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

4. Требования к безопасности мероприятий, проводимых в Учреждении

4.1. Заведующий приказом назначает ответственных лиц за проведение мероприятия. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.

4.2. Руководитель Учреждения проводит инструктаж по охране труда назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.

4.3. Ответственные лица тщательно проверяют все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, на наличие исправности первичных средств пожаротушения, средств связи, автоматической пожарной сигнализации и т.п.

4.4. Помещения, где проводятся мероприятия, должны быть обеспечены медицинской аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи при травмах.

4.5. Ответственные лица проверяют помещения, где будут проводиться мероприятия, при необходимости в помещении производится влажная уборка.

6. Участники мероприятия обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Этажи и помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны иметь не менее двух эвакуационных выходов, которые обозначаются указателями с надписью «Выход», обеспечены первичными средствами пожаротушения (не менее двух огнетушителей), оборудованы автоматической системой пожарной сигнализации и приточно-вытяжной вентиляцией.

4.7. Окна помещений, где проводятся мероприятия, не должны иметь глухих решеток.

4.8. На время проведения мероприятия должно быть обеспечено дежурство работников ДОО в составе не менее двух человек.

4.9. В помещении, где проводится мероприятие, должны неотлучно находиться назначенные ответственные лица.

4.10. Все эвакуационные выходы во время проведения мероприятия закрываются на легко открывающиеся запоры, световые указатели «Выход» должны быть во включенном состоянии.

5. Требования безопасности в аварийных ситуациях

5.1. При возникновении пожара немедленно без паники эвакуировать воспитанников из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы, сообщить о пожаре по телефонам 01, 112 (сот.) и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

5.2. При получении участником мероприятия травмы немедленно сообщить об этом руководителю Учреждения, оказать пострадавшему первую помощь, вызвать скорую медицинскую помощь.

6. Обеспечение безопасности обучающихся при посещении мероприятий за пределами ДОО

6.1. При организации мероприятий с выездом обучающихся за пределы ДОО педагогический работник составляет список обучающихся, выезжающих на мероприятие, с указанием сопровождающих обучающихся лиц из числа работников ДОО, родительской общественности и предоставляет их заведующему за 1 день до планируемого выезда обучающихся.

6.2. Заведующий издает приказ о выезде обучающихся за пределы ДОО, в котором назначает ответственных и сопровождающих лиц, список воспитанников.

6.3. Заведующий организует и проводит внеплановый инструктаж с ответственными лицами, выезжающими с обучающимися за пределы ДОО, по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся на период выезда, подписывает журнал инструктажей.

6.4. Педагогические работники, выезжающие с обучающимися за пределы ДОО, информируют заведующего по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в ДОО. Педагогические работники и сопровождающие лица должны неотлучно находиться с обучающимися.

6.5. При переходе проезжей части строго соблюдать правила дорожного движения (иметь флажки для остановки транспорта).

6.6. Ответственные лица на период выезда обучающихся за пределы ДОО несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим и действует до принятия нового.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.