

СОГЛАСОВАНО  
Мнение  
родительской общественности учтено  
« 15 » 11 2017 г.  
Протокол № 4



**ПОРЯДОК**  
**организации**  
**и**  
**посещения мероприятий,**  
**не предусмотренных учебным планом**

г. Благовещенск

2017 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и посещения воспитанниками МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска», с целью регулирования вопросов организации досуговой деятельности воспитанников сверх учебного плана учреждения.

1.2. Порядок организации и посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - досуговая деятельность), определяет организацию досуговой деятельности с воспитанников по выбору родителей (законных представителей) за счет средств физических лиц.

1.3. Воспитанники учреждения имеют право на посещение мероприятий досуговой деятельности по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия.

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

1.5. Мероприятия могут проводиться как в учреждении, так и за его пределами. Досуговые мероприятия, проводимые в ДОУ и за его пределами, организуются для развития социальной компетентности воспитанников, их творческого, познавательного интереса, а также с целью сохранения и укрепления здоровья.

1.6. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

1.7. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель тем самым выражает свое согласие об участии в возможной фото и видеосъемке, теле и аудиозаписи со своим присутствием.

## **2. Порядок организации мероприятий**

2.1. Ответственный за организацию досуговой деятельности назначается приказом руководителя по учреждению.

2.2. Досуговые мероприятия, предлагаемые воспитанникам, планируются ответственным за организацию досуговой деятельности совместно с социальными институтами - с учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и дошкольным образовательным учреждением.

2.3. В целях изучения запроса родителей (законных представителей) ответственный за организацию досуговой деятельности совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности предложенных мероприятий.

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

2.5. Посещение мероприятий не обязательно. В случае, если ребенок не желает идти на мероприятие, он остается в группе с узким специалистом, организующим с ним игровую деятельность, или под присмотром помощника воспитателя.

2.6. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нём участие.

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 и (или) билеты на посещение воспитанниками мероприятия, организованного данным учреждением.

2.9. Представитель родительской общественности проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается в информационном уголке группы.

### **3. Распределение прав, обязанностей и ответственности участников мероприятий досуговой деятельности**

3.1. Посетителями мероприятий являются:

- воспитанники ДОУ, являющиеся зрителями на мероприятии;
- родители (законные представители) воспитанников;
- сотрудники ДОУ;
- сторонние физические лица.

3.2. ДОУ может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия досуговой деятельности.

3.3. Все посетители имеют право на уважение своей чести и достоинства;

3.4. Обязанности:

3.4.1. Ответственного лица за организацию досуговой деятельности:

разработка графика проведения досуговой деятельности, не входящей в учебный план;

координация и контроль проведения мероприятий, соблюдения Порядка, а также деятельность педагогов по организации досуговой деятельности.

заключение договоров с лицами, которые проводят досуговую деятельность, личное присутствие на досуговом мероприятии;

обеспечение доступа посетителей на мероприятие;

обеспечение эвакуации посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.4.2. Воспитателей:

составление списков воспитанников группы, желающих посетить досуговое мероприятие;

организация досуговой деятельности тех детей, не желающих посещать досуговое мероприятие;

информирование родителей (законных представителей) по вопросам, касающимся мероприятий.

3.4.3. Посетителей:

выполнение требований организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время представления;

наличие сменной обуви или бахил;

бережное отношение к помещениям, имуществу и оборудованию ДОУ;

выполнение требований ответственного лица;

незамедлительное сообщение ответственному лицу о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, возникновения задымления или пожара;

при получении информации об эвакуации, действовать согласно указаниям ответственного лица, с соблюдением спокойствия, не создавать паники.

3.5. Посетителям мероприятий, относящихся к досуговой деятельности, запрещается:

приносить с собой игрушки;

повреждать элементы оформления и оборудование мероприятия;

совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ДОУ;

проявлять неуважение к посетителям, работникам ДОУ.

3.6. Приход и уход участников с мероприятия осуществляется организованно.

3.7. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ДОУ.

#### **4. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами учреждения**

4.1. 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 3 дня до планируемого выезда воспитанников.

4.2. 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).

4.3. Ответственный за охрану 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 подпись в журнале инструктажей.

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

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует постоянно до замены новым.

Прошито и пронумеровано

4 листа листов

Заведующий МАДОУ

«32 г. Благовещенска»

Н.В. Титова

