

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
МБДОУ  
«Теремок» с. Становое  
от 14.03.2024 № 5

Утверждаю заведующий  
МБДОУ «Теремок» с. Становое  
  
\_\_\_\_\_ С.А. Малютина  
Приказ № 11 от 14.03.2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке посещения обучающимися (воспитанниками)**  
**по их выбору мероприятий,**  
**не предусмотренных учебным планом**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад**  
**«Теремок» с. Становое Становлянского**  
**муниципального округа Липецкой области**

Согласовано  
Протокол заседания  
Общего родительского  
собрания № 4  
от «12» марта 2024года

с. Становое  
2024год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения воспитанниками МБДОУ «Теремок» с. Становое мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, разработано с целью регулирования организации мероприятий вне учебного плана учреждения.

1.2. Данное положение разработано на основании ст. 34 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Положение регулирует взаимоотношения педагогического коллектива учреждения с родителями (законными представителями) по посещению воспитанниками учреждения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

1.4. Воспитанники учреждения имеют право на посещение по их выбору и 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.

Мероприятия, проводимые в ДОО, и не предусмотренные учебным планом, организуются для развития творческого, познавательного интереса воспитанников, с целью сохранения и укрепления их здоровья. Посещение мероприятий не обязательно, но желательно.

## **2. Порядок посещения мероприятия**

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмотренные учебным планом, планируются заместителем заведующей с учреждениями культуры, образования, спорта, здравоохранения и др.

2.2. Для планирования посещений мероприятий заместитель заведующей совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности родителями (законными представителями) предложенных мероприятий.

2.3. Воспитанники, которые не желают посещать предложенное мероприятие, остаются в помещении групповой. Ответственность за присмотр и сохранность их жизни и здоровья возлагается на помощника воспитателя данной возрастной группы, либо одного из педагогических работников образовательной организации, назначенных приказом заведующей.

2.3. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Категорически запрещается сбор средств воспитателями групп.

2.4. Представитель родительской общественности передает средства представителю учреждения культуры, образования, здравоохранения и др. с получением либо квитанции, расписки и (или) билетов на посещение воспитанниками мероприятия, организованного данным учреждением.

2.5. 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.

2.6 Учреждение может устанавливать право на ведение воспитанниками (родителями, законными представителями) во время мероприятий фото и видеосъемки с разрешения учреждения.

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

2.8. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нем участие.

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

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

2.11. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом заведующей ДОО.

2.12. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно в соответствии с регламентом мероприятия и только в сопровождении ответственного, назначенного приказом по ДОО.

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

### **3. Посетители мероприятий**

3.1. Посетителями мероприятий являются:

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

2.2. ДОО может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

2.3. Перед проведением мероприятия ДОО может объявлять правила поведения и (или) проводить инструктаж.

### **4. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий**

4.1. Все посетители имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;

- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

4.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

- плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику.

4.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящие правила.

4.4. Все посетители обязаны:

- выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;

- соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия;

- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ДОО;

- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;

- 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.

4.5. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

4.6. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;

- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;

- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;

- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.7. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой игрушки;

- повреждать элементы оформления и оборудование мероприятия;

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

- проявлять неуважение к посетителям, работникам ДОО.

4.8. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ДОО.