

«Согласовано»  
Протокол № 1 от 31.01 2020 года  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад № 2 поселка Андреево»  
Малинкина О.В.

«Утверждено»  
приказом № 11 от 2.02 2020 года  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №2  
поселка Андреево»  
Галиней Е.И.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 поселка Андреево общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей» мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 поселка Андреево общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей» (далее – МБДОУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом, разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана МБДОУ.

1.2. Данное положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МБДОУ.

1.3. Воспитанники МБДОУ 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 МБДОУ 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 с договорами, заключенными между данными учреждениями и МБДОУ.

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

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

2.4. Мероприятия могут проводиться как в МБДОУ, так и за его пределами.

2.5. На мероприятии обязательно присутствие 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. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

2.8. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.

2.9. 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.

2.10. Представитель родительской общественности проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) о

передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация об отчете вывешивается в информационном уголке группы.

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

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

3.2. Руководителем МБДОУ издается приказ по учреждению, в связи с выездом (выходом) воспитанников за пределы учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, название группы).

3.3. Ответственный за охране труда в МБДОУ организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими (выходящими) с воспитанниками за пределы учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период посещения мероприятий за пределами МБДОУ, под роспись в журнале инструктажей.

3.4. Воспитатели, выезжающие (выходящие) с воспитанниками за пределы МБДОУ, информируют руководителя учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по возвращению в МБДОУ.

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