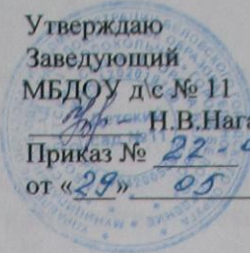


Согласовано  
на заседании пед.совета  
Протокол № 4  
от «29» 05 2019 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ д/с № 11  
  
Н.В.Нагайцева  
Приказ № 22-09  
от «29» 05 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах посещения воспитанниками по своему выбору  
мероприятий, не предусмотренных учебным планом  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения «Детский сад № 11  
«Колокольчик» города Белово»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о правилах посещения воспитанниками по своему выбору мероприятий, не предусмотренным учебным планом (далее - Положение) проводимых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 «Колокольчик» города Белово» (далее - ДОУ), а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Воспитанники учреждения имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в учреждении, осуществляющую 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 ДОУ 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 дошкольным образовательным учреждением.

Мероприятия включаются в план работы на текущий год, который утверждается приказом руководителя ДОУ и размещается на стендах учреждения.

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

2.3. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в план, следует получить письменное разрешение (приказ) руководителя на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо обратиться к руководителю не менее, чем за две недели до предполагаемой даты проведения мероприятия.

2.4. Информация об изменении в плане размещается на стенде не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2.5. Мероприятия могут проводиться как в учреждении, так и за его пределами.

2.6. Правила являются обязательными для посетителей мероприятий.

Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает согласие с настоящим Положением.

2.7. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель выражает тем самым своё согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъёмке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.

2.8. В случае если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

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

3.1. При организации мероприятий с выходом (выездом) воспитанников за пределы учреждения воспитатель составляет список воспитанников, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников учреждения (родительской общественности) и предоставляет их руководителю учреждения за 1 день до планируемого выхода (выезда) воспитанников.

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

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

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

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