

Разработано и принято  
на педагогическом совете  
МАДОУ ЦРР д/с № 94  
Протокол № 1 от «27» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 94  
О.А. Шевчук  
августа 20 15 г.

**Положение**  
**о порядке посещения воспитанниками МАДОУ ЦРР д/с № 94**  
**мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками МАДОУ ЦРР д/с № 94 (далее - ДОУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана учреждения.

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

1.3. Воспитанники ДОУ 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 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 заместителем заведующего совместно с социальными институтами (учреждениями культуры, образования, спорта, здравоохранения и др.) в соответствии с договорами и утвержденными планами работ, заключенными между данными учреждениями и дошкольным образовательным учреждением.

2.2. В целях изучения запроса родителей (законных представителей)

заместитель заведующего 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 ДОУ.

2.4. Мероприятия могут проводиться как в учреждении, 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 видеосъемке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.

2.7. В случае если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, воспитатель другой группы принимает данных детей и 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 отчет перед родителями (законными представителями) о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается в информационном уголке группы.

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

3.1. Организация перевозки детей осуществляется в соответствии с правилами действующего законодательства о перевозке детей общественным и автомобильным транспортом.

3.2. При организации мероприятий с выходом или выездом воспитанников за пределы учреждения воспитатели составляют список воспитанников, выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников учреждения, родительской

общественности и предоставляет их руководителю ДОУ за 1 день до планируемого выезда воспитанников.

3.3. Педагогами группы собираются и оформляются документально согласия родителей (законных представителей) на выход, выезд детей за пределы учреждения. Данный документ сдается руководителю ДОУ вместе со списком воспитанников для утверждения и подготовки приказа по учреждению.

3.4. Руководителем ДОУ издается приказ по учреждению в связи с выездом воспитанников за пределы учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), прикладывается список воспитанников (фамилия, имя, номер группы), согласие родителей (законных представителей).

3.5. Ответственный за охрану труда в ДОУ организует и проводит целевой инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с воспитанниками за пределы ДОУ, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда под роспись в журнале инструктажей.

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

3.7. 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.