

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 10.09.2020

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 40 «Русалочка»

\_\_\_\_\_ Ж.С. Волосатова  
приказ № 155 - о/д от 10.09.2020

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

\_\_\_\_\_ Кветкина О.В.

Протокол № 1 от 10.09.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 «Русалочка» мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 «Русалочка» (далее - МБДОУ) 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 МБДОУ имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в МБДОУ, 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, флешмобы, 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 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 МБДОУ и каждой возрастной группы не менее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

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

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

2.6. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель выражает тем самым свое 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, 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.

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

3.1. 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 1 день до планируемого выезда воспитанников.

3.2. 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).

3.3. Ответственный за охрану жизни и здоровья 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 роспись в журнале инструктажей.

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

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