

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно-речевого направления развития воспитанников»

юридический адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска пр. Победы, 4^а,
почтовый адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска ул.Еловая, 1^а, тел. 8 (35130)
7-02-52, 8 (35130).7-36-24, факс 8 (35130) 2-92-79, ИНН 7422026264,
адрес электронной почты: alenuska2006@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС№1

 Т.А. Кирсанова

Приказ № 11/1 от «04» марта 2016 г.



**Положение
о порядке посещения мероприятий,
не предусмотренных учебным планом**

Челябинская область
г. Озерск
2016 год

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого направления развития воспитанников» (далее по тексту – Положение, Учреждение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения воспитанниками по выбору родителей (законных представителей) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых Учреждением, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия).
- 1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, педагогического совета Учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми воспитанниками Учреждения их родителями (законными представителями), а также педагогическими работниками (далее – участники образовательного процесса).
- 1.6. Мероприятия организуются для развития творческого, познавательного интереса воспитанников, с целью сохранения и укрепления их здоровья.
- 1.7. К числу мероприятий относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.
- 1.8. Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) воспитанника подтверждает своё согласие с настоящим Положением.
- 1.9. Посещение воспитанниками мероприятий не обязательно. Мероприятия могут проводиться как в Учреждении, так и за его пределами.
- 1.10. Текст настоящего Положения размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

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

2.2. Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	Категория посетителей
участники	воспитанники, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	родители (законные представители) воспитанников, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	работники Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
зрители	воспитанники, не принимающие непосредственное участие в

	мероприятия, но присутствующие на нём
	работники Учреждения
гости	родители (законные представители) воспитанников
	сторонние физические и юридические лица
ответственные лица	педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия

2.3. Посетители имеют право:

- на уважении чести и достоинства;
- на проведении фото- и видеосъёмки и аудиозаписи.

2.4. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований: плакаты, лозунги, речёвки во время состязательных мероприятий, в том числе спортивных, а также соответствующую атрибутику.

2.5. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

2.6. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия, гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

2.7. Посетители обязаны:

- выполнять требования ответственных лиц, администрации Учреждения по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещению, имуществу и оборудованию Учреждения;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- 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;

2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

2.9. Ответственные лица обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

2.10. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой игрушки;
- повреждать оформление и оборудование мероприятия;
- совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей и работников Учреждения;
- проявлять неуважение к посетителям и работникам Учреждения;

2.11. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к посещению других мероприятий, проводимых Учреждением.

3. Порядок организации мероприятий, их посещение в Учреждении

3.1. Мероприятия планируются заместителем заведующего по воспитательно-методической работе и педагогическими работниками с учетом изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. В целях изучения запроса заместитель заведующего по воспитательно-методической работе совместно с педагогическими работниками организует мониторинг востребованности предложенных мероприятий.

3.3. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на информационных стендах Учреждения и в каждой возрастной группе Учреждения не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

- 3.4. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников, чьи группы принимают в нём участие.
- 3.5. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель (законный представитель) выражает тем самым своё согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъёмке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.
- 3.6. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, помощник воспитателя организует с оставшимися детьми деятельность в группе.
- 3.7. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет, попечительский совет). Сбор средств педагогическими и иными работниками Учреждения не допускается.
- 3.8. Представитель родительской общественности (председатель родительского комитета, председатель попечительского совета) проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) воспитанников о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается на информационных стендах Учреждения и (или) в каждой возрастной группе Учреждения.
- 3.9. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 30 минут до его начала.
- 3.10. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 3.11. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 3.12. Посетители в верхней одежде и неопрятного вида на мероприятие не допускаются.
- 3.13. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

4. Требование к безопасности мероприятий, проводимых в Учреждении

- 4.1. Руководитель Учреждения приказом назначает ответственных лиц за проведение мероприятия. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.
- 4.2. Руководитель Учреждения проводит инструктаж по охране труда назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.
- 4.3. Проводится инструктаж по охране труда участников мероприятия с записью в журнале установленной формы.
- 4.4. К участию в массовых мероприятиях допускаются воспитанники, прошедшие инструктаж по охране труда.
- 4.5. Ответственные лица тщательно проверяют все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, на наличие исправности первичных средств пожаротушения, средств связи, автоматической пожарной сигнализации и т.п.
- 4.6. Помещения, где проводятся мероприятия, должны быть обеспечены медицинской аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи при травмах.
- 4.7. Ответственные лица проверяют помещения, где будут проводиться мероприятия, при необходимости в помещении производится влажная уборка.
- 4.8. Участники мероприятия обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Этажи и помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны иметь не менее двух эвакуационных выходов, которые обозначаются указателями с надписью «Выход», обеспечены первичными средствами пожаротушения (не менее двух огнетушителей), оборудованы автоматической системой пожарной сигнализации и приточно-вытяжной вентиляцией.
- 4.9. Окна помещений, где проводятся мероприятия, не должны иметь глухих решеток.
- 4.10. На время проведения мероприятия должно быть обеспечено дежурство работников Учреждения в составе не менее двух человек.

- 4.11. В помещении, где проводится мероприятие, должны неотлучно находиться назначенные ответственные лица.
- 4.12. Все эвакуационные выходы во время проведения мероприятия закрываются на легко открывающиеся запоры, световые указатели «Выход» должны быть во включенном состоянии.
- 4.13. Новогодняя елка должна быть установлена на устойчивом основании с таким расчетом, чтобы не затруднялся выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 м от стен и потолка. Запрещается применять для украшения елки самодельные электрические гирлянды, игрушки из легковоспламеняющихся материалов, вату.
- 4.14. При проведении мероприятия запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, вызывающих загорание.
- 4.15. Участие в празднике воспитанников и иных участников образовательного процесса, одетых в костюмы из ваты, бумаги, марли и тому подобных легковоспламеняющихся материалов, не пропитанных огнезащитными составами, запрещается.

5. Требования безопасности в аварийных ситуациях

- 5.1. При возникновении пожара немедленно без паники эвакуировать воспитанников из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы, сообщить о пожаре по телефонам 01, 112 (сот.) и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.
- 5.2. При получении участником мероприятия травмы немедленно сообщить об этом руководителю Учреждения, оказать пострадавшему первую помощь, вызвать скорую медицинскую помощь.

6. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами Учреждения

- 6.1. При организации мероприятий с выездом воспитанников за пределы Учреждения педагогический работник составляет список воспитанников, выезжающих на мероприятие, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников Учреждения, родительской общественности и предоставляет их руководителю Учреждения за 1 день до планируемого выезда воспитанников.
- 6.2. Руководителем Учреждения издается приказ о выезде воспитанников за пределы Учреждения, в котором назначает ответственных и сопровождающих лиц, список воспитанников.
- 6.3. Руководитель Учреждения организует и проводит внеплановый инструктаж с ответственными лицами, выезжающими с воспитанниками за пределы Учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.
- 6.4. Педагогические работники, выезжающие с воспитанниками за пределы Учреждения, информируют руководителя Учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в Учреждение. Педагогические работники и сопровождающие лица должны неотлучно находиться с воспитанниками.
- 6.5. При переходе проезжей части строго соблюдать правила дорожного движения (иметь флажки для остановки транспорта).
- 6.6. Ответственные лица на период выезда воспитанников за пределы Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.