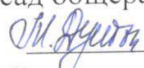


ПРИНЯТО:

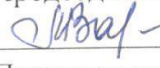
на педагогическом совете
протокол от 09.01.2019г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ № 158
«Детский сад общеразвивающего вида»
 /М.П. Дутова
Приказ от 10.01.2019г. № 7/1



СОГЛАСОВАНО:

Председатель РК
 / В.Ю. Матузенко
Протокол от 09.01.2019г. № 2

ПОРЯДОК

**посещения воспитанниками по своему выбору
мероприятий, которые проводятся в МБДОУ № 158
«Детский сад комбинированного вида», и не
предусмотрены учебным планом**

Кемерово, 2019

1. Общие положения

1.1. Порядок посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 158 «Детский сад общеразвивающего вида» (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" (ч.4 ст. 34), 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 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 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 по отчету вывешивается в информационном уголке группы.

3. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами МБДОУ

3.1. При организации мероприятий с выездом воспитанников за пределы МБДОУ воспитатель составляет список воспитанников, выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих лиц из числа работников МБДОУ, 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 МБДОУ, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя).

3.3. Ответственный за охране труда в МБДОУ 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. Воспитатели, выезжающие с воспитанниками за пределы МБДОУ, информируют руководителя по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в учреждение.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок принимается педагогическим советом, утверждается приказом заведующей, действует с момента его утверждения до изменения или отмены.

4.2. Настоящий Порядок является локальным актом МБДОУ и обязателен для всех участников образовательного процесса.

4.3. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБДОУ.