

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания  
работников  
протокол № 3от 01.03.2022 г.

Локальный акт является приложением  
к Уставу муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 55 города  
Ставрополя, утвержденному приказом  
комитета образования администрации  
города Ставрополя  
от 20.05.2021 г. № 361-ОД

СОГЛАСОВАНО  
решением Совета родителей  
протокол № 2 от 01.03.2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 01.03.2022 г. № 140-ОД  
Заведующий МБДОУ д/с № 55  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Фурсова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о посещении обучающимися по своему выбору мероприятий,  
не предусмотренных годовым планом работы**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 55 города Ставрополя

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о посещении обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя.

1.2. Положение определяет правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 55 города Ставрополя (далее – Учреждение) и не предусмотренных годовым планом работы, а также права, обязанности и ответственность организатора, участников указанных мероприятий.

1.3. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.4. Положение является обязательным для всех участников мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник подтверждает свое согласие с данным Положением.

1.5. Заведующий Учреждением обеспечивает размещение Положения на официальном сайте в сети Интернет.

## **2. Мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы**

2.1. К мероприятиям, не предусмотренным годовым планом работы, относятся: интеллектуальные игры и тематические встречи, праздники, театральные постановки, выставки, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования и пр., организатором которых выступает Учреждение, либо Учредитель.

2.2. Учреждение организует мероприятия для участников и зрителей, перечень которых утверждается приказом заведующего.

## **3. Порядок проведения мероприятий**

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

3.2. На мероприятиях обязательно присутствие воспитателей, обучающихся, чьих групп участвуют в мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных приказом заведующего.

3.3. План проведения каждого конкретного мероприятия и должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, утверждаются приказом заведующего.

3.4. Сценарием мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду участников и зрителей мероприятия.

3.5. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все обучающиеся группы, помощник воспитателя организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

3.6. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.

3.7. Формы проведения мероприятий определяют ответственные лица за их выполнение.

3.8. Информация об изменениях в режиме дня обучающихся в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявлений в ДООУ и каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

3.9. Порядок является обязательными для всех посетителей мероприятия.

## **4. Участие в мероприятии**

4.1. Обучающиеся вправе выбирать и посещать любые мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы и организованные для данной категории обучающихся в соответствии с Положением.

4.2. Участниками и зрителями мероприятий могут быть:

- обучающиеся Учреждения;
- родители (законные представители), иные родственники обучающихся;
- работники Учреждения;
- лица, не являющиеся участниками образовательных отношений и приглашенные на мероприятие;

- сопровождающие лиц с ОВЗ, являющихся участниками, зрителями или приглашенными лицами.

4.3. Круг участников и зрителей мероприятия определяется Учреждением самостоятельно с учетом направленности и тематики организуемого мероприятия, а также места его проведения и его пропускной способности.

4.4. Перечень приглашенных лиц утверждается заведующим Учреждением.

4.5. Вход и пребывание на территории и в здании Учреждения всех участников и зрителей мероприятия осуществляются заблаговременно в соответствии с установленным пропускным режимом.

4.6. Участие обучающихся в мероприятиях, организуемых Учредителем, участником которых заявлено Учреждение или его обучающиеся, осуществляется на добровольной основе.

4.7. Учреждение заблаговременно извещает родителей (законных представителей) обучающихся о мероприятии, указанном в пункте 4.6. Положения, и условиях участия в нем.

4.8. Посещая мероприятие, обучающийся и его родитель выражает тем самым своё согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.

## **5. Права и обязанности организатора, участников и зрителей мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы**

5.1. Учреждение как организатор мероприятия вправе:

- осуществлять видеонаблюдение при проведении мероприятия;
- контролировать соблюдение участниками и зрителями установленного локальными актами порядка;
- установить возрастные ограничения на посещение мероприятий;
- ввести запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия.

5.2. Учреждение как организатор мероприятия обязан:

- обеспечить безопасность участников и зрителей при проведении мероприятия;
- обеспечить при необходимости оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- обеспечить эвакуацию участников и зрителей мероприятия в случае угрозы и (или) возникновения чрезвычайной ситуации.

5.3. Учреждение не несет ответственность за деньги, документы, ценные вещи, оставленные без присмотра участниками и зрителями мероприятия.

5.4. Участники и зрители мероприятий вправе:

- проводить фото и видеосъемку, аудиозапись мероприятия, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения;
- пользоваться средствами связи, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном данным локальным нормативным актом;

- пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников спортивных и тому подобных мероприятий, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям.

5.5. Участники и зрители обязаны:

- соблюдать порядок на мероприятии;
- выполнять обоснованные требования ответственного за организацию и проведение мероприятия;
- соблюдать установленный пропускной режим Учреждения;
- действовать согласно указаниям ответственных за безопасность на мероприятии лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

5.6. Участникам и зрителям запрещено:

- проносить оружие, легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические вещества и предметы;
- проносить громоздкие предметы, без письменного разрешения ответственного за организацию и проведение мероприятия;
- курить в здании, на территории Учреждения;
- использовать ненормативную лексику (сквернословить);
- демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам;
- наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
- портить имущество Учреждения или использовать его не по назначению, мусорить;
- создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия.

5.7. Участники и зрители, нарушившие требования пунктов 5.5, 5.6. Положения, удаляются с места проведения мероприятия и территории Учреждения и могут быть не допущены к другим мероприятиям детского сада.

5.8. Участники и зрители мероприятия, причинившие ущерб Учреждению, иным участникам и зрителям, несут ответственность в соответствии с законодательством.

## **6. Информация о посещении обучающимися по своему выбору мероприятий**

6.1. Учреждение ведет учет обучающихся, посетивших мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы.

6.2. Формами учета посещения мероприятия являются:

- списки участников мероприятия, порядок формирования которых и ответственных за их составление определяет ответственный за организацию и проведение мероприятия;
- грамоты участникам, выдаваемые по итогам мероприятия;
- иные документы, подтверждающие участие обучающихся в мероприятии и установленные сценарием мероприятия.

6.3. Документы, подтверждающие участие в мероприятиях, не предусмотренных годовым планом работы, относятся к сведениям об индивидуальных достижениях обучающегося.

6.4. Поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности по итогам мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы, осуществляются в порядке и на условиях, установленных соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

## **7. Обеспечение безопасности обучающихся при посещении мероприятий за пределами учреждения (выход/выезд)**

7.1. При организации мероприятий с выходом за пределы или выездом обучающихся Учреждения воспитатель составляет служебную записку со списком обучающихся, выходящих или выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих обучающихся лиц из числа работников Учреждения, родительской общественности и предоставляет их руководителю Учреждения за 1 день до планируемого выхода/выезда обучающихся.

7.2. Руководителем Учреждения издается приказ, в связи с выходом/выездом обучающихся за пределы Учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список обучающихся (фамилия, имя, наименование группы).

7.3. Ответственными за проведение первичных, повторных, внеплановых и целевых инструктажей на рабочем месте в Учреждении организуется и проводится внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выходящих/выезжающими с обучающимися за пределы учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

7.4. Воспитатели, выходящие/ выезжающие с обучающихся за пределы Учреждения, информируют руководителя Учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в Учреждение.

7.5. Ответственные на период выхода/выезда обучающихся Учреждения за пределы Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами Учреждения.

7.6. Проведение мероприятий разрешается только при соответствии помещений и (или) территории Учреждения санитарно-гигиеническим нормам. Ответственные лица за проведение мероприятий обязаны лично осмотреть их. Проверить исправность оборудования и инвентаря, обратить внимание на соответствие помещения и (или) территории нормам техники безопасности.

7.7. В целях предупреждения несчастных случаев при проведении мероприятий необходимо руководствоваться инструкциями по охране жизни и здоровья обучающихся, разработанными и утвержденными Учреждением.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.