

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГ**  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 394

620085 г. Екатеринбург, ул. Санаторная, 71 тел. 2559292, 2550101

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом МАДОУ

детский сад № 394

*Протокол № 11 от 27.08.2021*

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

детский сад № 394

*Юрихова Ю.С. /*

Приказ № *11* от *27.08.2021* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке посещения обучающимися**  
**(воспитанниками) по выбору родителей**  
**(законных представителей), мероприятий, не**  
**предусмотренных учебным планом**  
**МАДОУ детский сад № 394**

## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке посещения обучающимися (воспитанниками) по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 394 (далее- ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися (воспитанниками), по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых в ДОУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
3. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения Педагогического совета ДОУ.
4. Настоящее Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
5. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования, творческие конкурсы, а также выездные мероприятия, отнесённые к перечисленным приказом заведующей ДОУ.
6. Формы проведения этих мероприятий определяет ответственный за их проведение заместитель заведующего.
7. Мероприятия включаются в годовой план работы на текущий учебный год, который утверждается приказом заведующей и размещается на сайте ДОУ.
8. План мероприятий, не предусмотренных учебным планом разрабатывается заместителем заведующего с участием воспитателей, специалистов. План обсуждается на Педагогическом совете, доводится до сведений обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).
9. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в годовой план, следует получить разрешение заведующей ДОУ на их проведение.
10. На мероприятиях за пределами ДОУ обязательно присутствие педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа заведующей или распоряжения заместителя заведующего.
11. При проведении мероприятия воспитатель несёт ответственность за подготовку мероприятия, отвечает за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) группы во время мероприятия.
12. План проведения и сценарий конкретного мероприятия согласовывается со заместителем заведующего.
13. Педагогический совет заслушивает заместителя заведующего по вопросу выполнения плана мероприятий, вносит в этот план необходимые коррективы.
14. При проведении выездного мероприятия (экскурсия, поход, выход в театр, музеи и т.п.) инициатор выездного мероприятия должен:
  - за три дня письменно уведомить администрацию ДОУ о предстоящем выездном мероприятии;
  - проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников) о предстоящем выездном мероприятии;
  - ознакомиться с приказом заведующей ДОУ о выездном мероприятии;
  - провести инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) с отметкой в журнале.

15. Настоящий Порядок, закреплённый Положением является обязательным для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.
16. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- или радиотрансляции мероприятия и даёт разрешение администрации ДОУ использовать фото-, видео- и аудиозаписи со своим присутствием в том числе и в рекламных целях.

## 2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

*Участники:* обучающиеся (воспитанники) ДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия; иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

*Зрители:* обучающиеся (воспитанники) ДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нём; сотрудники ДОУ

*Гости:* родители (законные представители) обучающихся (воспитанников); сторонние физические лица (по согласованию с администрацией ДОУ).

*Ответственные лица :* сотрудники ДОУ; сторонние физические лица (по согласованию с администрацией ДОУ).

## 3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Все посетители мероприятия имеют право:

- на уважение своей чести и достоинства;
- проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи.

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

– флаги с размером полотнища до 80x100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;

– дудки и трещотки (пластиковые).

3.3. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий Порядок.

3.4. Все посетители обязаны:

- соблюдать настоящий Порядок и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к объектам инфраструктуры, имуществу и оборудованию ДОУ;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

3.5. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.6. Участники, зрители и гости обязаны:

- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- выполнять требования ответственных лиц;
- 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.

3.7. Ответственные лица обязаны:

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

3.8. Посетителям мероприятий запрещается:

- присутствовать на мероприятии в пляжной, спортивной, специализированной, без бахил или сменной обуви ( в случае проведения мероприятия в помещения ДОУ);
- приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- курить в помещениях и на территории ДОУ;
- приводить и приносить с собой животных;
- использовать площади ДОУ для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того связано ли это с получением дохода или нет;
- проявлять неуважение к посетителям, сотрудникам ДОУ.

3.9. Посетители, причинившие ДОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### 4. Порядок посещения мероприятий

- 4.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.
- 4.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 4.3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 4.4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем заведующего при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.5. Доступ на мероприятие запрещен агрессивным настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575638

Владелец Сизонова Юлия Сергеевна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Сизонова Юлия Сергеевна

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022