

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 «Родничок»
(МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»
Протокол от «03» 10 2012 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №10 «Родничок»
от «03» 10 2012 г. № 57-2/03
И.М. Чистякова



**Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных
календарным планом воспитательной работы**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных календарным планом воспитательной работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Родничок» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

1.2. Настоящий порядок определяет общий порядок посещения воспитанниками по их выбору (выбору родителей (законных представителей), мероприятий проводимых в ДОУ и не предусмотренных учебным планом.

1.3. К мероприятиям, не предусмотренным календарным планом воспитательной работы могут относиться: *конференции, экскурсии, праздники, театральные постановки, выставки, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования, субботники* и иные мероприятия, организатором которых выступает ДОУ.

1.4. Информация об изменении в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявления в ДОУ и каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.5. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нём участие.

1.6. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятия.

1.7. Мероприятия, проводимые в детском саду 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) 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 детском саду и каждой возрастной группы не менее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

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

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

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

В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе.

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

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.

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 учреждения

3.1. При организации мероприятий с выездом воспитанников за пределы детского сада воспитатель составляет список воспитанников, выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников детского сада, родительской общественности и предоставляет их руководителю детского сада за 1 день до планируемого выезда воспитанников.

3.2. Руководителем издается приказ по детскому саду, 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 охране труда в детском саду организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с воспитанниками за пределы детского сада, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

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

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