|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 47 поселка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края (МБДОУ № 47 пос.Эльбан) | УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего  МБДОУ № 47 пос.Эльбан  от «30» августа 2019 года № - Д |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке посещения обучающимися (воспитанниками) по выбору родителей (законных представителей), мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

Принято с учётом мнения родителей

(законных представителей)

Протокол №1 от 30.08.2019

Педагогического совета

Протокол №1 от 30.08.2019

**2019**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке посещения обучающимися (воспитанниками) по выбору родителей (законных представителей) мероприятий, не предусмотренных учебным планом( далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №47 пос.Эльбан Амурского муниципального района хабаровского края ( 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 принято с учётом мнения родителей (законных представителей) воспитанников на общем родительском собрании, Педагогического совета ДОУ. утверждено приказом заведующего 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 ДО.
6. Формы проведения этих мероприятий определяет ответственный за их проведение старший воспитатель.
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 старшим воспитателем 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 старшего воспитателя.
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 старшим воспитателем.
13. Педагогический совет заслушивает старшего воспитателя 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 (старшего воспитателя) 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.

1. Настоящий Порядок, закреплённый Положением является обязательным для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.
2. 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 заведующим ДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.