

Российская Федерация  
Свердловская область  
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение  
детский сад № 59 комбинированного вида**

624300, г. Кушва, ул. Маяковского, д.7, тел.6-25-71  
ИНН/КПП 6620014903/662001001 БИК 046577001 ОГРН 1096620000058 ОКПО 89904125

ПРИНЯТО на педагогическом совете  
МАДОУ № 59  
Протокол №3 от 24.05.2017г

  
УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МАДОУ № 59  
С.М. Долгорукова  
Приказ № 33/2 от 29.05.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах посещения обучающимися**  
**МАДОУ №59 мероприятий,**  
**не предусмотренных учебным планом.**

г. Кушва

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах посещения обучающимися МАДОУ №59 мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение), разработано с целью регулирования организации мероприятий для обучающихся вне учебного плана муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59 комбинированного вида (далее – МАДОУ).

1.2. Данное положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава МАДОУ.

1.3. Обучающиеся МАДОУ имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в МАДОУ, 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 МАДОУ и за его пределами, не предусмотренные учебным планом, организуются для развития социальной компетентности, творческого и познавательного интереса, а также с целью сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

## **2. Порядок организации мероприятий**

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения обучающимся, не предусмотренные учебным планом, планируются старшим воспитателем совместно с социальными партнерами Кушвинского городского округа - с учреждениями культуры, образования, спорта, здравоохранения в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и МАДОУ.

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 обучающихся в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявлений в МАДОУ и каждой возрастной группы не менее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

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

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

2.6. Посещая мероприятие, обучающийся 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 обучающиеся группы, младший воспитатель организует с оставшимися обучающимися деятельность в группе.

2.8. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом (если социальным партнером Кушвинского городского округа предусмотрена оплата конкретного мероприятия), организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.

2.9. Представитель родительской общественности передает средства представителю учреждения культуры, образования, спорта, здравоохранения и получает квитанцию, расписку и (или) билеты на посещение обучающимися мероприятия, организованного данным социальным партнером.

2.10. Представитель родительской общественности проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) о передаче собранных средств на посещение конкретного мероприятия. Информация по отчету вывешивается в информационном уголке группы.

### **3. Обеспечение безопасности обучающимися при посещении мероприятий за пределами учреждения**

3.1. При организации мероприятий с выездом (выходом) обучающихся за пределы МАДОУ воспитатель составляет список обучающихся, выезжающих (выходящих) на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих обучающихся лиц из числа работников МАДОУ, родительской общественности и предоставляет их руководителю МАДОУ за 1 день до планируемого выезда (выхода) обучающимися.

3.2. Руководителем издается приказ по МАДОУ в связи с выездом (выходом) обучающихся за пределы МАДОУ, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список обучающихся (фамилия, имя, номер группы).

3.3. Уполномоченный по охране труда или старший воспитатель МАДОУ организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими (выходящими) с обучающимися за пределы учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

3.4. Воспитатели, выезжающие (выходящие) с обучающимися за пределы МАДОУ, информируют руководителя МАДОУ по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду (выходу) обратно в МАДОУ.

3.5. Ответственные на период выезда обучающихся МАДОУ за пределы МАДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами МАДОУ.