

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Красносельского муниципального района Костромской области «Детский сад №4 поселка Красное-на-Волге»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №4 поселка
Красное-на-Волге»

(протокол от 10.09.2022 № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующего МБДОУ «Детский
сад №4 поселка Красное-на-Волге

И.И. Сородкова /

10.09.2022



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МБДОУ «Детский сад №4 поселка
Красное-на-Волге»

(протокол от 15.08 № 4)

Положение

о порядке посещения воспитанниками МБДОУ «Детский сад №4 поселка Красное-на-Волге» мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Красносельского муниципального района Костромской области «Детский сад №4 поселка Красное-на-Волге» (далее – детский сад) мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения, разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана учреждения.

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

1.3. Воспитанники детского сада имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в детском саду, осуществляющем образовательную деятельность, и не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном данным локальным нормативным актом.

К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия) относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.

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.

Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмотренные учебным планом, планируются заведующим совместно с

2.1. 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) заведующий 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.