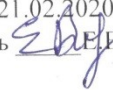
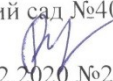


Принято педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 400»
протокол от 21.02.2020 г. №4
Председатель  Е.Е.Владимирова

Согласовано

с родительским комитетом
МАДОУ «Детский сад №400»
Председатель  Р.А.Романова
протокол от 21.02.2020 №2

Заведующая



Утверждаю

Директор МАДОУ «Детский сад № 400»
Амидуллина
Заведено в действие
приказом от 21.02.2020 №2/1

Положение

о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №400
комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №400 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Авиастроительного района г.Казани (далее - Учреждение);
- 1.2. Положение определяет правила посещения обучающимися по выбору мероприятий, проводимых в Учреждении и не предусмотренных годовым планом работы, а также права, обязанности и ответственность организатора, участников и зрителей указанных мероприятий.
- 1.3. Порядок является обязательным для всех участников и зрителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и зритель подтверждают с татарским языком воспитания и обучения свое согласие с порядком.
- 1.4. Ответственное лицо Учреждения обеспечивает размещение порядка в общедоступном месте на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы

- 2.1. К мероприятиям, не предусмотренным годовым планом работы, относятся: интеллектуальные игры и тематические встречи, праздники, театральные постановки, выставки, конкурсы, фестивали, спортивные соревнования, субботники и иные мероприятия, организатором которых выступает Учреждение.
- 2.2. Учреждение организует мероприятия для участников и зрителей, перечень которых утверждается приказом заведующей Учреждением.
- 2.3. Перечень мероприятий на текущий учебный год включается в годовой план работы, который утверждается приказом заведующей и размещается на официальном сайте Учреждения.
- 2.4. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, воспитанники чьих групп участвуют в мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных приказом заведующей Учреждением или уполномоченного им лица.
- 2.5. План проведения каждого конкретного мероприятия и должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, утверждаются приказом заведующей Учреждением или уполномоченного им лица.

3. Участие в мероприятии

- 3.1. Воспитанники вправе выбирать и посещать любые мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы и организованные для данной категории воспитанников в соответствии с Порядком.
- 3.2. К труду, не предусмотренному образовательной программой, воспитанники могут быть привлечены исключительно с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.3. Согласие на участие в субботнике, озеленении территории Учреждения выражается непосредственным добровольным участием в мероприятиях воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 3.4. Участие в иных мероприятиях, в рамках которых осуществляется трудовая деятельность обучающихся, осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.5. Письменные согласия передаются воспитателю группы, в которой обучается ребенок, или ответственному за организацию и проведение мероприятия.

3.6. Участниками и зрителями мероприятий могут быть:

- воспитанники Учреждения;
- родители (законные представители), иные родственники воспитанников;
- работники Учреждения;
- лица, не являющиеся участниками образовательных отношений и приглашенные Учреждением на мероприятие;
- сопровождающие лиц с ОВЗ, являющихся участниками, зрителями или приглашенными лицами.

3.7. Круг участников и зрителей мероприятия определяется Учреждением самостоятельно с учетом направленности и тематики организуемого мероприятия, а также места его проведения и его пропускной способности.

3.8. Перечень приглашенных лиц утверждается заведующей Учреждением или уполномоченным им лицом.

3.9. В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников Учреждения на мероприятия не допускаются лица, не являющиеся участниками и зрителями мероприятия.

3.10. Вход и пребывание на территории и в зданиях Учреждения всех участников и зрителей мероприятия осуществляются заблаговременно в соответствии с установленным пропускным и внутри объектовым режимом Учреждения.

3.9.11. Участие воспитанников в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими или физическими лицами, участником которых заявлено Учреждение или его воспитанники, осуществляется на добровольной основе.

3.9.12. Администрация Учреждения заблаговременно извещает родителей (законных представителей) воспитанников о мероприятии, указанном в пункте 3.11 порядка, и условиях участия в нем.

4. Права и обязанности организатора, участников и зрителей мероприятий

4.1. Учреждение как организатор мероприятия вправе:

- 4.1.1. Осуществлять видеонаблюдение при проведении мероприятия.
- 4.1.2. Контролировать соблюдение участниками и зрителями порядка.
- 4.1.3. Обеспечить эвакуацию участников и зрителей мероприятия в случае угрозы и (или) возникновения чрезвычайной ситуации.

4.2. Учреждение как организатор мероприятия обязан:

- 4.2.1. Обеспечить безопасность участников и зрителей при проведении мероприятия.
- 4.2.2. Обеспечить при необходимости оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

4.3. Учреждение не несет ответственность за деньги, документы, ценные вещи, оставленные без присмотра участниками и зрителями на мероприятии.

4.4. Участники и зрители мероприятий вправе:

- 4.4.1. Проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4.2. Пользоваться средствами связи, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.4.3. Пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников спортивных и тому подобных мероприятий, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям.

4.5. Участники и зрители обязаны:

4.5.1. Соблюдать порядок на мероприятии.

4.5.2. Выполнять обоснованные требования ответственного за организацию и проведение мероприятия.

4.5.3. Соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим Учреждения.

4.5.4. Действовать согласно указаниям ответственных за безопасность на мероприятии лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

4.6. Участникам и зрителям запрещено:

4.6.1. Проносить оружие, легковоспламеняющиеся, взрывчатые, ядовитые, химические вещества и предметы.

- 4.6.2. Проносить громоздкие предметы, длина, ширина и высота которых превышает 15С см, длинномерные предметы, длина которых превышает 220 см, без письменного разрешения ответственного за организацию и проведение мероприятия.
- 4.6.3. Проносить колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки), в том числе лыжи и коньки, иной инвентарь, необходимый для проведения мероприятия.
- 4.6.4. Употреблять алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, наркотические средства и психотропные вещества, и другие одурманивающие вещества.
- 4.6.5. Курить в здании, на территории Учреждения.
- 4.6.6. Играть в азартные игры.
- 4.6.7. Использовать ненормативную лексику (сквернословить).
- 4.6.8. Демонстрировать принадлежность к политическим партиям, религиозным течениям, неформальным объединениям, фанатским клубам.
- 4.6.9. Осуществлять пропаганду политических, религиозных идей, а также идей, наносящих вред духовному или физическому здоровью человека.
- 4.6.10. Наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания без письменного разрешения ответственного за организацию и проведение мероприятия.
- 4.6.11. Портить имущество детского сада или использовать его не по назначению, мусорить.
- 4.6.12. Приходить на мероприятие с предметами, продуктами, которые могут испачкать других участников и зрителей.
- 4.6.13. Создавать ситуации, мешающие проведению мероприятия.
- 4.7. Участники и зрители, нарушившие требования пунктов 4.5, 4.5 порядка, удаляются с места проведения мероприятия и территории детского сада и могут быть не допущены к другим мероприятиям детского сада.
- 4.8. Участники и зрители мероприятия, причинившие ущерб детскому саду, иным участникам и зрителям, несут ответственность в соответствии с законодательством.

5. Информация о посещении воспитанниками мероприятий

- 5.1. Учреждение ведет учет воспитанников, посетивших мероприятия Учреждения, не предусмотренные годовым планом работы.
- 5.2. Фермами учета посещения мероприятия являются:
- списки участников мероприятия, порядок формирования которых и ответственных за их составление определяет ответственный за организацию и проведение мероприятия;
 - грамоты участникам, выдаваемые по итогам мероприятия;
 - иные документы, подтверждающие участие воспитанников в мероприятии и установленные сценарием мероприятия.
- 5.3. Документы, подтверждающие участие в мероприятиях, не предусмотренных годовым планом работы, относятся к документам об индивидуальных достижениях воспитанников
- 5.4. Поощрения воспитанников за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности по итогам мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы, осуществляются в порядке и на условиях, установленных соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение принимается решением педагогического совета, согласовывается с родительским комитетом и утверждается заведующей Учреждением.
- 6.2. Срок действия Положения неограничен.
- 6.3. Положение подлежит изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.
- 6.4. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.