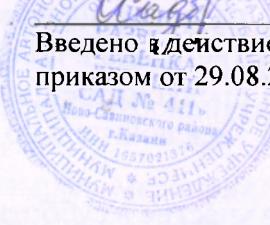


**Принято**  
решением педагогического совета  
МАДОУ «Детский сад № 411»  
протокол от 27.08.2019 № 1  
Председатель О.А. Алексеева

Учтено мнение родителей  
(законных представителей)

**Утверждаю**  
Заведующая МАДОУ «Детский сад № 411»  
О.А. Садофеева  
Введено в действие  
приказом от 29.08.2019г. № 43 – О



**Положение  
о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы в  
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка – детский сад № 411» Ново-Савиновского 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 «Центр развития ребенка – детский сад № 411» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 411» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение определяет правила посещения обучающимися по своему 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. Положение является обязательным для всех участников и зрителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и зритель подтверждают свое согласие с порядком.

**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. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, воспитанники чьих групп участвуют в мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных приказом заведующей Учреждением или уполномоченного им лица.
- 2.4. План проведения каждого конкретного мероприятия и должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, утверждаются приказом заведующей Учреждением или уполномоченного им лица.
- 2.5. Сценарием мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду участников и зрителей мероприятия.

### **3. Участие в мероприятиях**

- 3.1. Обучающиеся вправе выбирать и посещать любые мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы и организованные для данной категории обучающихся в соответствии с положением.
- 3.2. К труду, не предусмотренному образовательной программой, обучающиеся могут быть привлечены исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.3. Согласие на участие в субботнике, озеленении территории детского сада выражается непосредственным добровольным участием в мероприятиях обучающихся 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, являющиеся 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.
- 3.11. 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.
- 3.12. Администрация Учреждения сада 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 *обязано*:

- 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 мероприятия.
- 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 внутри-объектовый 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 150 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, их прекурсоры и аналоги и другие одурманивающие вещества.
- 4.6.5. Курить в здании, на территории Учреждения.
- 4.6.6. Игратъ 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, 4.6 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. Формами 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 сведениям 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 — до замены новым.

6.3. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).