

бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального района
"Детский сад общеразвивающего вида № 10"

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей
БДОУ СМР «Детский сад № 10»
Ершова Е.В. Рыннова

УТВЕРЖДЕНО



приказом Заведующего
БДОУ СМР "Детский сад № 10"

№ 30-10/г

Н.Р. Кошкина

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета
БДОУ СМР " Детский сад № 10»
от 29.08.2016 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом образовательной организации бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 10»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения обучающимися образовательной организации бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 10» (далее – ОО) мероприятий, не предусмотренных учебным планом, разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана образовательной организации.

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

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

2. Порядок организации мероприятий

2.1. Мероприятия, предлагаемые для посещения обучающимися не предусмотренные учебным планом, планируются старшим воспитателем и музыкальным руководителем совместно, с социальными институтами – учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и ОО.

- 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 каждой возрастной группе, не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.
- 2.4. Мероприятия могут проводиться как в ОО, так и за её 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 детьми деятельность в группе.
- 2.8. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.
- 2.9. Представитель родительской общественности передает средства представителю учреждения культуры, образования, здравоохранения и др. и получает квитанцию, расписку и (или) билеты на посещение обучающимися мероприятия, организованного данным ОО.
- 2.10. 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 обучающихся при посещении мероприятий за пределами ОО

- 3.1. При организации мероприятий с выездом обучающихся за пределы ОО воспитатель составляет список обучающихся, выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих лиц, из числа работников ОО, родительской общественности и предоставляет их руководителю ОО за 3 рабочих дня до планируемого выезда воспитанников.
- 3.2. Руководителем издается приказ по ОО, в связи с выездом обучающихся за пределы ОО, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список обучающихся (фамилия, имя, номер группы).
- 3.3. Старший воспитатель, ответственный за инструктаж по охране жизни и здоровья детей в ОО, организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с обучающимися за пределы ОО, по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.
- 3.4. Воспитатели, выезжающие с обучающимися за пределы ОО, информируют руководителя по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду с места проведения.
- 3.5. Ответственные на период выезда обучающихся за пределы ОО, несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами ОО.