

Согласовано  
Совет МДОУ Комсомольского  
детского сада «Ромашка»  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МДОУ Комсомольский детский  
сад «Ромашка»  
Т.В.Ашуркова  
Приказ № 116 от 03.09.2018 г.

**Положение о порядке посещения воспитанниками  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Комсомольского детского сада «Ромашка» по своему выбору мероприятий,  
проводимых в учреждении и не предусмотренных учебным планом**

1.1. Настоящий порядок посещения воспитанниками МДОУ Комсомольского детского сада «Ромашка» по своему выбору мероприятий, проводимых в учреждении и не предусмотренных учебным планом (далее – порядок) устанавливает правила посещения воспитанниками по своему выбору мероприятий, проводимых в МДОУ Комсомольском детском саду «Ромашка» (далее – Учреждение) и не предусмотренных учебным планом Учреждения.

1.2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. Настоящий порядок принят с учетом мнения родителей (законных представителей).

1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: интеллектуальные игры и тематические встречи, театрализованные постановки, выставки, конкурсы, спортивные соревнования.

1.5. Мероприятия включаются в план работы учреждения на текущий учебный год, который утверждается приказом заведующего и размещается на сайте Учреждения.

1.6. Информация об изменениях в годовом плане работы Учреждения (о проводимом мероприятии) размещается в общедоступном месте на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет не менее чем за семь дней до проведения мероприятия.

1.7. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей группы, находящейся на мероприятии, и педагогических работников, назначенных соответствующим приказом заведующего Учреждения.

1.8. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом заведующего Учреждения, в котором указываются категории посетителей, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, особые требования к проведению.

**2. Права, обязанности и ответственность участников и посетителей мероприятия**

2.1. Участниками и посетителями мероприятий могут быть:

- 1) воспитанники Учреждения;
- 2) родители (законные представители) воспитанников;
- 3) лица, сопровождающие больных граждан, нуждающихся в посторонней помощи в соответствии с законодательством РФ, и участвующих либо присутствующих на мероприятии;
- 4) работники Учреждения;
- 5) лица, приглашенные на мероприятие.

2.2. Приглашение на мероприятие подтверждается включением лица в список лиц, допущенных на мероприятие, утвержденный заведующим Учреждения.

2.3 Родители (законные представители) воспитанников имеют право на выбор посещения мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.4. Администрация Учреждения оставляет за собой право не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2.6. Участие воспитанников в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления и органами исполнительной власти субъекта РФ, социальными партнерами Учреждения, осуществляется на добровольной основе.

2.7. Участники и посетители мероприятий имеют право:

- 1) проводить фото-, видеосъемку, аудиозапись мероприятия в случае, если это не мешает организации и проведению мероприятия, его участникам и посетителям;
- 2) пользоваться предметами с символикой, изображениями, надписями, сделанными в целях поддержки участников мероприятия, если такие предметы не носят оскорбительный характер и их использование не мешает организации и проведению мероприятия, его посетителям.

2.9. Участники и посетители обязаны:

- 1) поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- 2) бережно относиться к зданию, сооружениям и имуществу Учреждения;
- 3) выполнять требования лиц, ответственных за проведение мероприятия;
- 4) не пользоваться мобильным телефоном во время мероприятия;
- 5) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.10. Лица, ответственные за проведение мероприятия, назначаются приказом заведующего Учреждения.

2.11. Лица, ответственные за проведение мероприятия, имеют право:

- 1) проверять при входе на территорию, где проводится мероприятие, наличие документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с воспитанником Учреждения; справки о необходимости сопровождения лица;
- 2) предупреждать о недопустимости нарушения Порядка;
- 3) удалять участника мероприятия за нарушение Порядка.

2.12. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- 1) лично присутствовать на мероприятии;
- 2) обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- 3) инструктировать участников о порядке проведения мероприятия и соблюдении требований безопасности при проведении массового мероприятия (в случае возложения такой обязанности в соответствии с приказом руководителя);
- 4) проверять готовность помещения и оборудования Учреждения к проведению массового мероприятия, в т. ч. соблюдение требований пожарной безопасности;
- 5) осуществлять контроль за соблюдением посетителями мероприятия настоящего Порядка;
- 6) обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.13. Участники и посетители, нарушившие Порядок, подлежат удалению с территории проведения мероприятия и могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

2.16. Участники и посетители, причинившие ущерб Учреждению, компенсируют его, а также несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **3. Порядок посещения мероприятия**

3.1. Вход для участников и посетителей на территорию, где проводится мероприятие, открывается до его начала в соответствии с регламентом мероприятия с целью

заблаговременного размещения участников и посетителей и совершения иных необходимых действий.

3.2. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.

3.3 Участники и посетители проходят на мероприятие по списку, утвержденному заведующим, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего родство (подтверждающего права законного представителя) с воспитанником Учреждения; справки о необходимости сопровождения лица.

3.4. Вход лиц, не включенных в список, возможен на основании распоряжения заведующего, ответственного за проведение мероприятия, иного ответственного за проведение мероприятия лица.

3.5. Регламентом мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду и обуви участников и посетителей мероприятия.