


бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сокольского муниципального района  
"Детский сад общеразвивающего вида № 30"

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей  
БДОУ СМР «Детский сад № 30»

 Н.В. Моисеева

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета  
БДОУ СМР " Детский сад № 30"  
от 31.05.2017 №5

УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего  
БДОУ СМР "Детский сад № 30"

от 07.07.2017.№ 33

О.А. Пискунова



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке посещения обучающимися мероприятий,  
не предусмотренных учебным планом  
образовательной организации бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Сокольского муниципального района  
«Детский сад общеразвивающего вида № 30»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке посещения обучающимися образовательной организации бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад комбинированного вида № 30» (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 1 рабочий день 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.

