

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

"Детский сад № 29 "Иньгллт"

358014, Республика Калмыкия, г. Элиста, 8 микрорайон, д. 28

тел. (884722) 6-46-65, э/почта: ingiit-29@mail.ru

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МКДОУ №29 «Иньгллт»

Протокол №1 от 30.08.2021г

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей

(законных представителей)

Протокол №1 от 02.09.2021г



Приказ № 45 от 31.08.2021г

ПОРЯДОК

посещения воспитанниками мероприятий,

не предусмотренных учебным планом в

МКДОУ "Детский сад № 29 "Иньгллт"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок посещения воспитанниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом в МКДОУ "Детский сад №29 "Иньгллт" (далее- Порядок) разработан в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящий Порядок определяет общий порядок посещения воспитанниками по выбору родителей (законных представителей) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых в МКДОУ "Детский сад № 29 "Иньгллт" (далее- образовательная организация, ОО), не предусмотренных учебным планом(далее- мероприятия), а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми воспитанниками ОО, их родителями (законными представителями), а также педагогическими работниками (далее- участники образовательного процесса).

1.4. Мероприятия организуются для развития творческого, познавательного интереса воспитанников, с целью сохранения и укрепления их здоровья.

1.5. К числу мероприятий относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п. Формы проведения этих мероприятий определяют ответственные за их проведение.

1.6. Порядок является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) воспитанника подтверждает своё согласие с настоящим Положением.

1.7. Посещение воспитанниками мероприятий необязательно. Мероприятия могут проводиться как в ОО, так и за его пределами.

1.8. Мероприятия включаются в план работы на текущий год, который утверждается приказом заведующего ОО.

1.9. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в план, следует получить письменное разрешение заведующего (приказ) на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо обратиться к заведующему не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты проведения мероприятия.

1.10. Информация об изменениях в плане размещается на стенде ОО не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

2. Посетители мероприятий

2.1. Посетителями мероприятий являются:

- Воспитанники ОО, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- Иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- Воспитанники ОО, являющиеся зрителями на мероприятии;
- родители (законные представители) воспитанников ОО;
- работники ОО;
- сторонние физические и юридические лица.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

3.1. Посетители имеют право:

- на уважении чести и достоинства;
- на проведении фото и видеосъёмки и аудиозаписи.

3.2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать вовремя проведения спортивных соревнований: плакаты, лозунги, флаги во время состязательных мероприятий, в том числе спортивных, а также соответствующую атрибутику.

3.3. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

3.4. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящее Положение.

3.5. Посетители обязаны:

- Выполнять требования ответственных лиц, администрации ОО по соблюдению норм и правил поведения вовремя мероприятия;
- Соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- Бережно относиться к помещению, имуществу и оборудованию ОО;
- Уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- Поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- Незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

3.6. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

3.7. Участники обязаны присутствовать на мероприятии в одежде и обуви, соответствующей его регламенту.

3.8. Ответственные лица обязаны:

- Лично присутствовать на мероприятии;
- Обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- Осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Положения;
- Обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций;

3.9. Посетителям мероприятий запрещается:

- Приносить с собой игрушки;
- Повреждать оформление и оборудование мероприятия;

- Совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей и работников ОО;
- Проявлять неуважение к посетителям и работникам ОО;
- Присутствовать на мероприятии в верхней, пляжной, спортивной, специализированной, рваной или грязной одежде и обуви;
- приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- приводить и приносить с собой животных;
- проникать в служебные, производственные и другие технические помещения ОО;
- повреждать элементы оформления и оборудование мероприятия;
- совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников ОО;
- наносить любые надписи в здании ОО, а также на прилегающих к ОО территориях и внешних стенках ОО;
- проявлять неуважение к посетителям, работникам ОО;
- приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

3.10. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в ОО.

4. Порядок организации мероприятий, их посещение в ОО

- 4.1. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников, чьи группы принимают в нём участие.
- 4.2. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель (законный представитель) выражает тем самым своё согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъёмке, теле-и аудиозаписи со своим присутствием.
- 4.3. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 20 минут до его начала.
- 4.4. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 4.5. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 4.6. Посетители в верхней одежде и неопрятного вида на мероприятие не допускаются.

4.7. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

5. Требование к безопасности мероприятий, проводимых в ОО

5.1. Заведующий ОО приказом назначает ответственных лиц за проведение мероприятия. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.

5.2. Заведующий ОО или зам. зав. по АХЧ проводит инструктаж по охране труда назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.

5.3. Проводится инструктаж по охране труда участников мероприятия с записью в журнале установленной формы.

5.4. К участию в массовых мероприятиях допускаются воспитанники, прошедшие инструктаж по охране труда.

5.5. Ответственные лица тщательно проверяют все помещения, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, на наличие исправности первичных средств пожаротушения, средств связи, автоматической пожарной сигнализации и т.п.

5.6. Помещения, где проводятся мероприятия, должны быть обеспечены медицинской аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи при травмах.

5.7. Ответственные лица проверяют помещения, где будут проводиться мероприятия, при необходимости в помещении производится влажная уборка.

5.8. Участники мероприятия обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

5.9. В помещении, где проводится мероприятие, должны неотлучно находиться назначенные ответственные лица.

5.10. При проведении мероприятия запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки, петарды и т.п.), устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ, вызывающих загорание.

6. Требования безопасности в аварийных ситуациях

6.1. При возникновении пожара немедленно без паники эвакуировать воспитанников из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы

,сообщить о пожаре по телефонам 01, 112 (сот.) и приступить к тушению пожара с помощью первичных средств пожаротушения.

6.2.При получении участником мероприятия травмы немедленно сообщить об этом заведующему ОО, оказать пострадавшему первую помощь, вызвать скорую медицинскую помощь.

7.Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами ОО

7.1.При организации мероприятий с выездом (выходом) воспитанников за пределы ОО педагогический работник составляет список воспитанников, выезжающих на мероприятие, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников ОО, родительской общественности и предоставляет их заведующему за 1 день до планируемого выезда воспитанников.

7.2.Заведующим ОО издается приказ о выезде воспитанников за пределы ОО, в котором назначает ответственных и сопровождающих лиц, список воспитанников.

7.3.Старший воспитатель организует и проводит внеплановый инструктаж ответственными лицами, выезжающими с воспитанниками за пределы ОО, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

7.4.Педагогические работники и сопровождающие лица должны неотлучно находиться с воспитанниками.

7.5.При переходе проезжей части строго соблюдать правила дорожного движения(иметь флажки для остановки транспорта). с

7.6.Ответственные лица на период выезда воспитанников за пределы ОО несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОО.

8.Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.