

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 «УЛЫБКА» (МКДОУ Д/С № 22)**

СОГЛАСОВАН  
Педагогическим советом  
МКДОУ д/с № 22  
(протокол от 25.12.2019 № 2)

СОГЛАСОВАН  
Советом родителей  
МКДОУ д/с № 22  
(протокол от 25.12.2019 № 2)

УТВЕРЖДЕН  
Заведующим МКДОУ д/с № 22  
*А.В. Маркелова*  
Приказом от 26.12.2019 № 96/ОУ



**ПОРЯДОК  
посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы  
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 22 «Улыбка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 «Улыбка» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Улыбка» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Порядок определяет правила посещения воспитанников по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных годовым планом работы, а также права, обязанности и ответственность организатора, участников и зрителей указанных мероприятий.

1.3. Порядок является обязательным для всех участников и зрителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и зритель подтверждают свое согласие с Порядком.

1.4. Ответственное лицо за работу сайтом образовательного учреждения обеспечивает размещение Порядка в общедоступном месте на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

**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 образовательное учреждение.

2.2. Образовательное учреждение организует мероприятия для участников и зрителей, перечень которых утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

2.3. Перечень мероприятий на текущий учебный год включается в годовой план работы, который утверждается приказом заведующего и размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 «УЛЫБКА» (МКДОУ Д/С № 22)**

СОГЛАСОВАН  
Педагогическим советом  
МКДОУ д/с № 22  
(протокол от 25.12.2019 № 2)

УТВЕРЖДЕН  
Заведующим МКДОУ д/с № 22  
\_\_\_\_\_ А.В. Маркевич  
Приказом от 26.12.2019 № 96-О

СОГЛАСОВАН  
Советом родителей  
МКДОУ д/с № 22  
(протокол от 25.12.2019 № 2)

**ПОРЯДОК**

**посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы  
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 22 «Улыбка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок посещения мероприятий, не предусмотренных годовым планом работы Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 «Улыбка» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Улыбка» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Порядок определяет правила посещения воспитанников по своему выбору мероприятий, проводимых в образовательном учреждении и не предусмотренных годовым планом работы, а также права, обязанности и ответственность организатора, участников и зрителей указанных мероприятий.

1.3. Порядок является обязательным для всех участников и зрителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и зритель подтверждают свое согласие с Порядком.

1.4. Ответственное лицо за работу сайтом образовательного учреждения обеспечивает размещение Порядка в общедоступном месте на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

**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 образовательное учреждение.

2.2. Образовательное учреждение организует мероприятия для участников и зрителей, перечень которых утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

2.3. Перечень мероприятий на текущий учебный год включается в годовой план работы, который утверждается приказом заведующего и размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

2.4. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, воспитанники, чьих групп участвуют в мероприятии, и (или) педагогических работников, назначенных приказом заведующего образовательным учреждением или уполномоченного им лица.

2.5. План проведения каждого конкретного мероприятия и должностное лицо, ответственное за организацию и проведение мероприятия, утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением или уполномоченного им лица.

2.6. Сценарием мероприятия могут быть установлены требования к внешнему виду участников и зрителей мероприятия.

### **3. Участие в мероприятии**

3.1. Воспитанник вправе выбирать и посещать любые мероприятия, не предусмотренные годовым планом работы и организованные для данной категории воспитанников в соответствии с порядком.

3.2. К труду, не предусмотренному образовательной программой, воспитанники могут быть привлечены исключительно с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Согласие на участие в субботнике, озеленении территории образовательного учреждения выражается непосредственным добровольным участием в мероприятиях воспитанников и их родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Участие в иных мероприятиях, в рамках которых осуществляется трудовая деятельность воспитанников, осуществляется на основании письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.5. Письменные согласия передаются воспитателю группы, которую посещает воспитанник, или ответственному за организацию и проведение мероприятия.

3.6. Участниками и зрителями мероприятий могут быть:

- воспитанники образовательного учреждения;
- родители (законные представители) воспитанников, иные родственники воспитанников;
- работники образовательного учреждения;
- лица, не являющиеся участниками образовательных отношений и приглашенные образовательным учреждением на мероприятие;
- сопровождающие лиц с ОВЗ, являющихся участниками, зрителями или приглашенными лицами.

3.7. Круг участников и зрителей мероприятия определяется образовательным учреждением самостоятельно с учетом направленности и тематики организуемого мероприятия, а также места его проведения и его пропускной способности.

3.8. Перечень приглашенных лиц утверждается заведующим образовательным учреждением или уполномоченным им лицом.

3.9. В целях обеспечения безопасности воспитанников и работников образовательного учреждения на мероприятия не допускаются лица, не являющиеся участниками и зрителями мероприятия.

3.10. Вход и пребывание на территории и в зданиях образовательного учреждения всех участников и зрителей мероприятия осуществляются заблаговременно в соответствии с установленным пропускным и внутриобъектовым режимом образовательного учреждения.

3.11. Участие воспитанников в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими или физическими лицами, участником которых заявлено образовательное учреждение или его воспитанники, осуществляется на добровольной основе.

3.12. Администрация образовательного учреждения 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. Образовательное 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. Образовательное учреждение как организатор мероприятия обязан:

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. Образовательное 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 образовательного учреждения.

4.4.2. Пользоваться средствами связи, если это не мешает проведению мероприятия, другим его участникам и зрителям, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами образовательного 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 внутриобъектовый режим образовательного 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 образовательного учреждения.

4.6.6. Играть 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения и могут быть не допущены к другим мероприятиям образовательного учреждения.

4.8. Участники и зрители мероприятия, причинившие ущерб образовательному учреждению, иным участникам и зрителям, несут ответственность в соответствии с законодательством.

## **5. Информация о посещении воспитанниками мероприятий**

5.1. Образовательное учреждение ведет учет воспитанников, посетивших мероприятия образовательного 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 воспитанника.

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 образовательного учреждения.