

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 112»

ИНН 2465105850 КПП 246501001 БИК 040407001 ОГРН 1062465077740

Р/С 40701810204071000532 УФК по Красноярскому краю (МАДОУ № 112 л/с 30196Я73240, 31196Я73240)
660132 г. Красноярск, пр. 60 лет образования СССР, 41 тел. 225-31-63 e-mail: mdou112@mail.ru

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
Протокол № 04
от «09» 01 2020 года



Согласовано:
на собрании родительского комитета
Протокол № 02
от «09» 01 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным
планом муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 112»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 112» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте образовательного учреждения (далее – МАДОУ).

3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения воспитанниками и их родителями (законными представителями) по своему выбору мероприятий, проводимых в МАДОУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся: тематические вечера, праздники, конкурсы, спортивные соревнования. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе.

5. Мероприятия включаются в План на текущий год, который утверждается приказом заведующего и размещается на информационном стенде МАДОУ.

6. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не включенных своевременно в План на текущий год, следует получить письменное разрешение заместителя заведующего по учебно - воспитательной работе на их проведение. Для этого инициаторам мероприятия необходимо письменно обратиться к заместителю заведующего по учебно - воспитательной работе не менее чем за две календарных недели до предполагаемой даты проведения мероприятия. Информация об изменениях в общешкольном плане размещается на информационном стенде МАДОУ не позднее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

7. На мероприятии обязательно присутствие воспитателя, чьи воспитанники принимают в нем участие, или педагогический работник, назначенный на основании соответствующего приказа заведующего МАДОУ.

8. Правила являются обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящими Правилами.

9. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке.

10. Регламент проведения конкретного мероприятия утверждается соответствующим приказом заведующего МАДОУ.

2. Посетители мероприятий

1. Посетителями мероприятий являются:

- ✓ воспитанники МАДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- ✓ воспитатели и другие педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия;
- ✓ педагогические работники, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- ✓ воспитанники МАДОУ, являющиеся зрителями на данном мероприятии;
- ✓ родители (законные представители) воспитанников;
- ✓ сторонние физические лица (приглашенные).

2. Воспитатели и другие педагогические работники назначаются ответственными за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа заведующего МАДОУ.

3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятий

1. Все посетители мероприятия имеют право:

- ✓ на уважение своей чести и достоинства;
- ✓ проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;
- ✓ фактическое участие в мероприятии.

2. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований:

- ✓ флаги с размером полотнища до 80×100 см на пластиковом пустотелом древке длиной до 100 см;
- ✓ звуковое сопровождение (шумелки, трещётки и т.д.).

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

4. Все посетители обязаны:

- ✓ соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- ✓ бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию МАДОУ;
- ✓ уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

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

6. Участники, зрители и гости обязаны:

- ✓ поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- ✓ выполнять требования ответственных лиц;
- ✓ 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;
- ✓ покинуть место проведения мероприятия после его окончания в течение 20 минут.

7. 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;
- ✓ после окончания мероприятия удостовериться в отсутствие посторонних лиц в помещении, закрыть окна и двери, выключить свет сдать ключи от помещения на вахту под подпись.

8. Посетителям мероприятий запрещается:

- ✓ приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
- ✓ проходить на мероприятие в верхней одежде и уличной обуви;
- ✓ находиться в неопрятном виде;
- ✓ приносить с собой огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду и пластиковые бутылки, газовые баллончики;
- ✓ вносить большие портфели и сумки в помещение, в котором проводится мероприятие;
- ✓ курить в помещениях и на территории МАДОУ;
- ✓ приводить и приносить с собой животных;
- ✓ проникать в служебные и производственные помещения МАДОУ, раздевалки (не предоставленные для посетителей) и другие технические помещения;

- ✓ забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;
- ✓ совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников МАДОУ, службы охраны;
- ✓ наносить любые надписи в здании МАДОУ, а также на прилегающих к МАДОУ тротуарных и автомобильных дорожках и на внешних стенах МАДОУ;
- ✓ использовать площади МАДОУ для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью, независимо от того, связано ли это с получением дохода или нет;
- ✓ осуществлять агитационную или иную деятельность, адресованную неограниченному кругу лиц, выставлять напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую посетителей, работников МАДОУ, службу охраны;
- ✓ проявлять неуважение к посетителям, работникам МАДОУ, службе охраны;
- ✓ приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое).

9. Посетители, нарушившие настоящие Правила, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в МАДОУ.

10. Посетители, причинившие МАДОУ ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. Порядок посещения мероприятий

1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 15 минут до его начала.

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

3. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.

4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному заместителем заведующего по учебно – воспитательной работе при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Для включения гостей в список, приглашающий должен заблаговременно подать письменную заявку ответственному лицу. Ответственные лица накануне мероприятия сдают заявки заместителю заведующего по учебно – воспитательной работе, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.

5. Посетители, имеющие неопрятный вид, на мероприятие не допускаются (администрация МАДОУ оставляет за собой право оценивать соответствие внешнего вида посетителей формату и имиджу мероприятия).

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

7. Администрация МАДОУ может устанавливать возрастные ограничения на посещение мероприятия.

8. Администрация МАДОУ может устанавливать запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч. 3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, собрания родительского комитета родителей (законных представителей) воспитанников.

9. Ответственное лицо может устанавливать запрет на повторный вход на мероприятие.