

Согласовано:

Педагогический совет

МАДОУ № 5 «Полянка»

Протокол от 21.05.2026 № 5

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ № 5 «Полянка»

В. Г. Курчатова

Приказ от 21.05.2026 № 112-О



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке, регламентирующем посещение мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотренных учебным планом МАДОУ № 5 «Полянка» г. Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке посещения воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детский сад «Полянка» г. Южно-Сахалинска (далее - ДОУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом, разработано с целью регулирования организации мероприятий для воспитанников вне учебного плана. Положение о порядке посещения воспитанников мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка -детский сад «Полянка» г. Южно-Сахалинска в соответствии с частью 4 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с последующими изменениями), Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует проведение мероприятий, не предусмотренных учебным планом в ДОУ, а также определяет права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. Мероприятия, проводимые в ДОУ и за его пределами, не предусмотренные учебным планом, организуются для развития социальной компетентности воспитанников, развития их творческого, познавательного интереса, а также с целью сохранения и укрепления здоровья.

1.4. Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанников, не предусмотренных учебным планом, планируются с учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др. в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и ДОУ.

1.5. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия), относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, спортивные соревнования и т.п.

1.6. Для планирования посещений мероприятий заведующий совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности родителями предложенных мероприятий.

1.7. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявления в ДОУ и каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.8. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нём участие.

1.9. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Категорически запрещается сбор средств воспитателями групп.

1.10. Представитель родительской общественности передает средства учреждению культуры, образования, здравоохранения с получением квитанции, расписки или билетов на посещение воспитанников мероприятия, организованного данным учреждением.

1.11. Представитель родительской общественности проводит письменный опрос перед

родителями о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается на информационном стенде группы.

2. Посетители мероприятия

2.1. Участниками и посетителями мероприятий могут быть:

- 1) воспитанники ДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- 2) воспитанники ДОУ, являющиеся зрителями на мероприятии;
- 3) иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
- 4) родители (законные представители);
- 5) сотрудники ДОУ;
- 6) иные физические лица, приглашенные на мероприятие.

3. 3. Права, обязанности и ответственность посетителей мероприятия

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

3.2. Все посетители имеют право на уважение своей чести и достоинства.

3.3. Администрация ДОУ оставляет за собой право не допускать на мероприятие лиц, не участвующих в его проведении, не являющихся родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.4. ДОУ имеет право осуществлять отбор воспитанников для участия в районных, городских и региональных мероприятиях в соответствии с правилами их проведения, а также в соответствии с локальными актами ДОУ.

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

3.6. 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.

3.7. Участники и посетители обязаны:

- 1) поддерживать чистоту и порядок на мероприятии;
- 2) бережно относиться к зданию, сооружениям и имуществу ДОУ;
- 3) выполнять требования лиц, ответственных за проведение мероприятия;
- 4) не пользоваться мобильным телефоном во время мероприятия, чтобы это не мешало организации и проведению мероприятия, его посетителям;
- 5) незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, о случаях возникновения задымления или пожара;
- 6) при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.8. Лица, ответственные за проведение мероприятия, назначаются приказом заведующего ДОУ.

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

- 1) предупреждать о недопустимости нарушения Правил;
- 2) удалять участника мероприятия за нарушение Правил.

3.9. Лица, ответственные за проведение мероприятия, обязаны:

- 1) лично присутствовать на мероприятии;
- 2) обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- 3) проверять готовность помещения и оборудования ДОУ к проведению массового мероприятия, в т. ч. соблюдение требований пожарной безопасности;
- 4) осуществлять контроль за соблюдением посетителями мероприятия настоящих Правил;
- 5) обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных

ситуаций.

3.10. Участникам и посетителям запрещается:

- 1) повреждать элементы оформления и оборудование мероприятия;
 - 2) совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Учреждения;
- ☐ проявлять неуважение к посетителям, работникам ДОУ.

3.11. Посетители, нарушившие настоящий Порядок, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

3.12. Посетители, причинившие Учреждению ущерб, компенсируют его, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок посещения мероприятий

4.1. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственными лицами.

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

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

4.4. Помощник воспитателя находится с воспитанниками ДОУ, не посещающими данное мероприятие и организует деятельность детей.

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

5. Обеспечение безопасности обучающихся при посещении мероприятий за пределами учреждения

5.1. При организации мероприятий с выездом воспитанников за пределы учреждения воспитатель составляет список воспитанников, выезжающих на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников ДОУ, родительской общественности и предоставляет их заведующему ДОУ за 1 день до планируемого выезда воспитанников.

5.2. Заведующим издается приказ по ДОУ, в связи с выездом воспитанников за пределы ДОУ, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, номер группы).

5.3. Ответственный по охране труда в ДОУ организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с воспитанниками за пределы ДОУ, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под роспись в журнале инструктажей.

5.4. Воспитатели, выезжающие с воспитанниками за пределы ДОУ, информируют заведующего ДОУ по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду в ДОУ.

5.5. Ответственные на период выезда воспитанников ДОУ за пределы ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами ДОУ.

6. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего ДОУ и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься ДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.