

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

620681 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Мегион, ул. Новая, д. 4/1,
тел. 8(34643) 2-16-12, 8(34643) 2-14-23

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»
Протокол № 2 от 26.02.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»
приказ от 27 февраля 2020 года № 49-О

Заведующий


(личная подпись)

В.А.Павленко

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка»
Протокол № 3 от 27.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОСЕЩЕНИИ ВОСПИТАННИКАМИ ПО СВОЕМУ ВЫБОРУ МЕРОПРИЯТИЙ,
ПРОВОДИМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о посещении воспитанниками по своему выбору мероприятий, проводимых в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Учреждение) в соответствии с ч. 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и определяет правила посещения воспитанниками по своему выбору мероприятий, проводимых в Учреждении и не предусмотренных учебным планом.

1.2. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения по своему выбору мероприятий, проводимых в Учреждении и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.

1.3. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся:

- субботники,
- театрализованные представления,
- конкурсы,
- спортивные мероприятия и др.

1.4. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение и/или заместитель заведующего, старший воспитатель.

2. Организация мероприятий

2.1. Мероприятия включаются в План работы Учреждения на текущий учебный год, который утверждается приказом заведующего Учреждения и размещается на информационном стенде.

2.2. В случае возникновения необходимости проведения мероприятий, не предусмотренных и не включенных в План работы Учреждения, следует получить письменное разрешение (приказ, поручение) на их проведение. Для этого инициаторам мероприятий необходимо обратиться к заведующему не менее чем за две календарные недели до предполагаемой даты их проведения.

2.3. Информация об изменениях в Плате работы Учреждения размещается на информационном стенде не позднее одной календарной недели до даты проведения мероприятия.

2.4. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей и педагогических работников, чьи группы принимают в нем участие, и (или) педагогических работников, назначенных на основании соответствующего приказа заведующего Учреждения.

2.5. Положение является обязательными для всех посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, посетитель подтверждает свое согласие с настоящим Положением.

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

2.7. Регламент проведения конкретного мероприятия определяется с учетом возраста воспитанников Учреждения, участников мероприятия.

3.Посетители мероприятий

3.1.Посетителями мероприятий являются:

3.1.1.воспитанники Учреждения, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

3.1.2.воспитатели и другие педагогические работники, назначенные ответственными лицами за организацию и проведение мероприятия;

3.1.3.иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;

3.1.4.воспитанники Учреждения, являющиеся зрителями мероприятия;

3.1.5.родители (законные представители) воспитанников;

3.1.6.сторонние физические лица.

3.2. Воспитатели и другие педагогические работники назначаются ответственными лицами за организацию и проведение мероприятия на основании соответствующего приказа заведующего Учреждения.

4.Права, обязанности и ответственность

4.1.Все посетители мероприятия имеют право:

на уважение своей чести и достоинства;

проведение фото- и видеосъемки, аудиозаписи;

использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия);

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.

4.2. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих требования настоящего Положения.

4.3.Все посетители обязаны:

соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;

бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения;

уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия.

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

4.5. 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 чрезвычайной ситуации;

при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

4.6. Ответственные лица обязаны:

лично присутствовать на мероприятии;

обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;

осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями требований настоящего Положения;

обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.7. Посетителям мероприятий запрещается:

приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;

находиться в неопрятном виде;

приносить с собой оружие, 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 Учреждения;

приводить и приносить с собой животных;

проникать в служебные и производственные помещения Учреждения;

забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, несущие конструкции, портить оборудование и элементы оформления мероприятия;

совершать поступки, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей, работников Учреждения;

наносить любые надписи в здании Учреждения, а также на прилегающих к Учреждению тротуарных и на внешних стенах Учреждения;

использовать площади Учреждения 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 Учреждения;

проявлять неуважение к посетителям, работникам Учреждения;

приносить с собой напитки и еду (в том числе мороженое);

приносить с собой дорогие вещи и украшения.

4.8. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения, могут быть не допущены к другим мероприятиям, проводимым в Учреждении.

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

4.10. Лица, назначенные ответственными за проведение мероприятий, несут ответственность за:

своевременную разработку конспекта мероприятия,

подготовку оборудования, инвентаря, музыкального сопровождения, качественное проведение мероприятия.

5. Порядок посещения мероприятий

5.1. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 8 минут до его начала.

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

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

5.4. Гости проходят на мероприятие по списку, утвержденному руководителем 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, который утверждает список гостей. В случае отказа в допуске гостя на конкретное мероприятие заместитель заведующего дает письменный обоснованный ответ не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается Советом Учреждения, рассматривается педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и устанавливает правила посещения воспитанниками по своему выбору мероприятий проводимых в Учреждении, не предусмотренных учебным планом.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Разработчик: Медведева Светлана Ивановна, заместитель заведующего