

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 10 Приморского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08. 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 10
Приморского района Санкт-Петербурга
С.И.Осовская
Приказ № 164-201 от 30.08. 2016г.



ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 10 Приморского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 01.09. 2016г.

**Положение
о правилах посещения воспитанниками по своему выбору
мероприятий, не предусмотренных учебным планом**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 10 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2016

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – Положение), государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – Образовательная организация), реализующего образовательную программу дошкольного образования, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ч.4 ст.34);
 - Уставом Образовательной организации.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательной организации.
- 1.4. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по выбору родителей (законных представителей) и с согласия родителей (законных представителей) мероприятий, проводимых в Образовательной организации, не предусмотренных учебным планом (далее - мероприятия).
- 1.5. Мероприятия организуются для развития творческого, познавательного интереса обучающихся, с целью сохранения и укрепления их здоровья.
- 1.6. К числу мероприятий относятся: конкурсы, фестивали, спортивные соревнования, «Централизованная библиотечная система».
- 1.7. Положение является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) обучающегося подтверждает свое согласие с настоящим Положением.
- 1.8. Посещение обучающимися мероприятий не обязательно. Мероприятия могут проводиться как в Образовательной организации, так и за ее пределами.
- 1.9. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Образовательной организации.

II. Посетители мероприятий

- 2.1. Посетителями мероприятий являются:
 - обучающиеся, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия;
 - обучающиеся, являющиеся зрителями на мероприятии;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - работники Образовательной организации;
 - сторонние физические и юридические лица.
- 2.2. Посетители мероприятия подразделяются на следующие группы:

Группа	Категория посетителей
Участники	обучающиеся, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	родители (законные представители) обучающихся, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
	работники ГБДОУ, являющиеся непосредственными участниками мероприятия

	иные физические лица, являющиеся непосредственными участниками мероприятия
Зрители	обучающиеся, не принимающие непосредственное участие в мероприятии, но присутствующие на нем
	работники ГБДОУ
Гости	родители (законные представители) обучающихся
	сторонние физические и юридические лица ответственные лица
Ответственные лица	педагогические работники, назначенные ответственными за организацию и проведение мероприятия

2.3. Посетители имеют право:

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

2.4. Зрители и гости имеют право приносить с собой и использовать во время проведения спортивных соревнований: плакаты, лозунги, речёвки, а также соответствующую атрибутику.

2.5. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

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

2.7. Посетители обязаны:

- выполнять требования ответственных лиц, администрации Образовательной организации по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящее Положение и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещению, имуществу и оборудованию Образовательной организации;
- 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.

2.8. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

2.9. 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;

2.10. Посетителям мероприятий запрещается:

- приносить с собой игрушки;
- повреждать оформление и оборудование мероприятия;
- совершать поступки, унижающие и оскорбляющие человеческое достоинство других посетителей и работников Образовательной организации;
- проявлять неуважение к посетителям и работникам Образовательной организации.

2.11. Посетители, нарушившие настоящее Положение, могут быть не допущены к посещению других мероприятий.

III. Порядок организации мероприятий, их посещение

3.1. Мероприятия планируются старшим воспитателем и педагогическими работниками с учетом изучения спроса родителей (законных представителей) обучающихся, на основании годового плана.

- 3.2. Информация об изменениях в режиме дня обучающихся в связи с проведением мероприятия, размещается на информационных стендах в каждой возрастной группе Образовательной организации, не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.
- 3.3. На мероприятии обязательно присутствие педагогических работников, чьи группы принимают в нем участие.
- 3.4. Посещая мероприятие, обучающийся и его родитель (законный представитель) выражает тем самым свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле- и аудиозаписи со своим присутствием.
- 3.5. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все обучающиеся группы, помощник воспитателя организует с оставшимися детьми деятельность в группе.
- 3.6. Вход для посетителей в помещение, в котором проводится мероприятие, открывается за 10 минут до его начала.
- 3.7. Вход посетителей на мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с ответственным лицом.
- 3.8. Участники и зрители проходят на мероприятие в соответствии с его регламентом.
- 3.9. Посетители в верхней одежде и неопрятного вида на мероприятие не допускаются.
- 3.10. Доступ на мероприятие запрещен агрессивно настроенным лицам, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, факт которого определяют ответственные лица.

IV. Требования к безопасности мероприятий

- 4.1. Заведующий Образовательной организации приказом назначает ответственных лиц за проведение мероприятия. Приказ доводится до ответственных лиц под роспись.
- 4.2. Заведующий Образовательной организации проводит инструктаж по охране труда назначенных ответственных лиц с записью в журнале инструктажей на рабочем месте.
- 4.3. Проводится инструктаж по охране труда участников мероприятия с записью в журнале установленной формы.
- 4.4. К участию в массовых мероприятиях допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по охране жизни и здоровья.
- 4.5. 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.
- 4.6. Помещения, где проводятся мероприятия, должны быть обеспечены медицинской аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи при травмах.
- 4.7. Ответственные лица проверяют помещения, где будут проводиться мероприятия, при необходимости в помещении производится влажная уборка.
- 4.8. Участники мероприятия обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. Этажи и помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны иметь не менее двух эвакуационных выходов, которые обозначаются указателями с надписью «Выход», обеспечены первичными средствами пожаротушения (не менее двух огнетушителей), оборудованы автоматической системой пожарной сигнализации и приточно-вытяжной вентиляцией.
- 4.9. Окна помещений, где проводятся мероприятия, не должны иметь глухих решеток.
- 4.10. На время проведения мероприятия должно быть обеспечено дежурство работников Образовательной организации в составе не менее двух человек.
- 4.11. В помещении, где проводится мероприятие, должны неотлучно находиться назначенные ответственные лица.

- 4.12. Новогодняя елка должна быть установлена на устойчивом основании с таким расчетом, чтобы не затруднялся выход из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 м от стен и потолка. Запрещается применять для украшения елки самодельные электрические гирлянды, игрушки из легковоспламеняющихся материалов, вату.
- 4.13. 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.
- 4.14. Участие в празднике обучающихся и иных участников образовательного процесса, одетых в костюмы из ваты, бумаги, марли и тому подобных легковоспламеняющихся материалов, не пропитанных огнезащитными составами, запрещается.

V. Обеспечение безопасности обучающихся при посещении мероприятий за пределами Образовательной организации

- 5.1. При организации мероприятий с выходом обучающихся за пределы Образовательной организации воспитатель составляет список обучающихся с указанием сопровождающих обучающихся лиц из числа работников Образовательной организации, родительской общественности и предоставляет их заведующему за 1 день до планируемого выхода обучающихся.
- 5.2. Заведующим Образовательной организации издается приказ о выходе обучающихся за пределы территории, в котором он назначает ответственных и сопровождающих лиц. Прилагается список обучающихся.
- 5.3. Заведующий Образовательной организации организует и проводит внеплановый инструктаж с ответственными лицами, которые сопровождают обучающихся за пределы Образовательной организации, по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся на период выхода, под роспись в журнале инструктажей.
- 5.4. Педагогические работники, сопровождающие обучающихся за пределы Образовательной организации, информируют заведующего по прибытию на место проведения мероприятия. Педагогические работники и сопровождающие лица должны неотлучно находиться с обучающимися.
- 5.5. При переходе проезжей части строго соблюдать правила дорожного движения (иметь флажки для остановки транспорта).
- 5.6. Ответственные лица на период выхода обучающихся за пределы Образовательной организации несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Образовательной организации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Образовательной организации и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

5 (пять)

листа(ов)

Зав. ГБДОУ д.с. №10 С.И. Осой

01.09.2016

