

Согласовано
Председатель СООС
МАДОУ д/с №95
 Набожева С.А.
«09» января 2018

Пр № 01/1 от 2017 «09» января 2018



Положение
О порядке посещения воспитанниками муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда детского сада № 95 мероприятий, не предусмотренных
учебным планом учреждения

1. Общие положения

- 1.1 Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального автономного дошкольного учреждения города Калининграда детского сада №95 (далее по тексту –МАДОУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения (далее- Положение) разработано с целью регулирования организации мероприятий вне учебного плана МАДОУ.
- 1.2 Данное Положение разработано на основании и ст.34 ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.3 Положение регулирует взаимоотношения педагогического коллектива МАДОУ с родителями (законными представителями) по посещению воспитанниками МАДОУ мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- 1.4 Воспитанники МАДОУ имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) и с их согласия мероприятий, которые проводятся в МАДОУ, осуществляющем образовательную деятельность, и не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном данным локальным нормативным актом.

2. Порядок организации посещений

- 2.1 Мероприятия, предлагаемые для посещения воспитанниками, не предусмотренные учебным планом, планируются заместителем заведующего с учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др. в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями и МАДОУ.
- 2.2 Для планирования посещений мероприятий заместитель заведующего совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности родителями (законными представителями) предложенных мероприятий.
- 2.3 Сбор средств на посещение мероприятий не предусмотренных учебным планом организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Категорически запрещается сбор средств воспитателями групп.
- 2.4 Представитель родительской общественности МАДОУ передает средства представителю учреждения культуры, образования, здравоохранения и др. с получением квитанции, расписки и (или) билетов на посещение воспитанниками мероприятий, организованного данным учреждением.

- 2.5 Представитель родительской общественности МАДОУ проводит письменный отчет перед родителями (законными представителями) о передаче собранных средств на посещение мероприятия. Информация по отчету вывешивается в информационном уголке группы.

3. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами учреждения

- 3.1 При организации мероприятий с выездом за пределы МАДОУ необходимо передать уведомление об организованной перевозке группы детей автобусами в Госавтоинспекцию.
- 3.2 Руководителем МАДОУ издается приказ, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, наименование группы).
- 3.3 Ответственный по охране труда в МАДОУ организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выезжающими с воспитанниками за пределы МАДОУ, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда под роспись в журнале инструктажей.
- 3.4 Воспитатели, выезжающие с воспитанниками за пределы МАДОУ, информируют руководителя МАДОУ по прибытию на место проведения мероприятия и по выезду обратно в МАДОУ.
- 3.5 Ответственные на период выезда воспитанников за пределы МАДОУ несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами МАДОУ.