
СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ
детский сад № 21 «Белочка» (протокол
от 01.09.2025 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ детский сад
№ 21 «Белочка» от 03.09.2025 № 84-ОД

Положение
о порядке посещения воспитанниками мероприятий,
не предусмотренных учебным планом

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Белочка» и филиалов (далее – ДООУ) мероприятий, не предусмотренных учебным планом, разработано с целью регулирования организации мероприятий вне учебного плана учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Устава учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение определяет общий порядок посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых в ДООУ и не предусмотренных учебным планом, а также права, обязанности и ответственность посетителей данных мероприятий.
- 1.4. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом (далее – мероприятия), относятся: тематические вечера, праздники, творческие конкурсы, спортивные соревнования. Формы проведения мероприятий определяют ответственные за их проведение.
- 1.5. Мероприятия, проводимые в ДООУ 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.
- 1.6. Посещая мероприятие, посетитель тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке

2. Порядок организации мероприятий

- 2.1. Мероприятия, предлагаемые для воспитанников, не предусмотренные учебным планом, планируются воспитателем совместно с социальным институтом – с учреждениями культуры, образования, здравоохранения и др., с соответствия с договорами, заключенными между данными учреждениями и дошкольным образовательным учреждением.
- 2.2. В целях изучения запроса родителей (законных представителей) воспитателями групп организует мониторинг востребованности предложенных мероприятий.
- 2.3. Информацию об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия размещается на доске объявлений в ДООУ и каждой возрастной группы не менее, чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.
- 2.4. Мероприятия могут проводиться как в учреждении, так и за его пределами.
- 2.5. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нем участие.
- 2.6. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель (законный представитель) выражает тем самым свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке со своим присутствием.
- 2.7. В случае, если мероприятие, не предусмотренное учебным планом, посещают не все воспитанники группы, младший воспитатель организует с оставшимися детьми деятельность в группе.
- 2.8. Сбор средств на посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом, организуют представители родительской общественности (родительский комитет) групп. Сбор средств воспитателями групп не допускается.
- 2.9. Представитель родительской общественности передает средства представителю учреждения культуры, образования, здравоохранения и др. и получает квитанцию, расписку и (или) билеты на посещение воспитанниками мероприятия, организованного данным учреждением.
- 2.10. Представитель родительской общественности 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 выходом воспитанников за пределы учреждения воспитатель составляет список воспитанников на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников учреждения, родительской общественности и предоставляет их руководителю учреждения за 1 день до планируемого выхода воспитанников.
- 3.2. Руководителем учреждения издается приказ по учреждению, в связи с выводом воспитанников за пределы учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, номер группы).
- 3.3. Ответственный за охрану труда в учреждении организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выходящими с воспитанниками за пределы учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников под роспись в журнале инструктажей.
- 3.4. Воспитатели, выходящие с воспитанниками за пределы учреждения, информируют руководителя учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по выходе в учреждение.
- 3.5. Ответственные на период вывода воспитанников учреждения за пределы ДОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с законодательством РФ и нормативными локальными актами учреждения.

Положение принято с учетом мнения родителей
Протокол №3 от 1 сентября 2025 г.

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

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

