

Согласовано:
Председатель
Совета ПДР «Родничок»
Л.Д. Каркавина Л.Д. Каркавина

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.С. Ефимова Н.С. Ефимова

Утверждено:
Главный врач ПДР «Родничок»
Н.Е. Филишова Н.Е. Филишова
Приказ от 31.08.2018 № 142 П



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ВОСПИТАНИКАМИ
МЕРОПРИЯТИЙ НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНOM

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ПДР «Родничок»
Протокол от 30.08.2018 № 1

Полысаево

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке посещения воспитанниками мероприятий, не предусмотренных учебным планом ГКУЗ КО ПДР «Родничок» (далее – Учреждение) разработано с целью регулирования организации мероприятий вне учебного плана Учреждения.

1.2. Данное Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение регулирует взаимоотношения педагогического коллектива Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников по посещению воспитанниками Учреждения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

1.4. Воспитанники Учреждения имеют право на посещение по выбору их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и с их согласия мероприятий, которые проводятся в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном данным локальным нормативным актом.

1.5. К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся: праздники, театрализованные представления, концерты, спортивные соревнования, в том числе мероприятия, осуществляемые другими организациями по согласованию с главным врачом Учреждения и в соответствии с договорами, заключенными между данными учреждениями.

1.6. Мероприятия, не предусмотренные учебным планом Учреждения, проводятся в режиме дня, не в ущерб образовательной деятельности.

1.5. Информация об изменениях в режиме дня воспитанников в связи с проведением мероприятия доносится руководителем до воспитателей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устно и размещается на доске объявлений в Учреждении и каждой возрастной группы не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия.

1.6. На мероприятии обязательно присутствие воспитателей, чьи группы принимают в нем участие.

1.7. Порядок является обязательным для всех посетителей мероприятия. Принимая решение о посещении мероприятия, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника подтверждает свое согласие с настоящим Порядком.

1.8. Посещая мероприятие, воспитанник и его родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника тем самым выражает свое согласие принимать участие в возможной фото- и видеосъемке, теле и аудиозаписи со своим присутствием.

2. Порядок организации посещений

2.1. Для планирования посещений мероприятий главный врач совместно с воспитателями групп организует мониторинг востребованности несовершеннолетнего воспитанника предложенных мероприятий..

2.2. Воспитанник может посещать мероприятие только при согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника. В том случае, если родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника не дали согласие на посещение мероприятия или воспитанник сам не желает идти на мероприятие, то он

остается в группе с узким специалистом, организующим с ним игровую деятельность или под присмотром младшего воспитателя.

2.3. Запрещается приводить на мероприятия посторонних лиц.

2.4. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника запрещено присутствовать на мероприятиях Учреждения, проводимых в помещении в верхней одежде.

2.5. Ответственные лица имеют право удалять с мероприятия гостей и зрителей, нарушающих настоящий порядок.

2.6. Все посетители обязаны:

- выполнять требования организаторов мероприятий по соблюдению норм и правил поведения во время мероприятия;
- соблюдать настоящие правила и регламент проведения мероприятия;
- бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения;
- уважать честь и достоинство других посетителей мероприятия;
- поддерживать чистоту и порядок на мероприятиях;
- 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.

2.7. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно.

2.8. Ответственные лица за организацию мероприятия обязаны:

- лично присутствовать на мероприятии;
- обеспечивать доступ посетителей на мероприятие;
- осуществлять контроль соблюдения участниками, зрителями и гостями настоящего Порядка;
- обеспечивать эвакуацию посетителей в случае угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

3. Обеспечение безопасности воспитанников при посещении мероприятий за пределами Учреждения

3.1. При организации мероприятий с выходом (выездом) воспитанников за пределы Учреждения воспитатель составляет список воспитанников, выходящих (выезжающих) на посещение мероприятия, с указанием сопровождающих воспитанников лиц из числа работников Учреждения, и предоставляет их руководителю учреждения за 1 день до планируемого выхода (выезда) воспитанников.

3.2. Руководителем Учреждения издается приказ по Учреждению, в связи с выходом (выездом) воспитанников за пределы Учреждения, в котором назначаются ответственные воспитатели (фамилия, имя, отчество), сопровождающие (фамилия, имя, отчество), список воспитанников (фамилия, имя, название группы).

3.3. Ответственный по охране труда в Учреждении организует и проводит внеплановый инструктаж с воспитателями групп, выходящими (выезжающими) с воспитанниками за пределы Учреждения, по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников на период выезда, под подпись в журнале инструктажей.

3.4. Воспитатели, выходящие (выезжающие) с воспитанниками за пределы Учреждения,

информируют руководителя Учреждения по прибытию на место проведения мероприятия и по прибытии в Учреждение.