**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:**

Протокол педагогического совета Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Заведующая МБДОУ детский сад «Ручеек»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.И. Славкина

**Положение об организации и проведению выходов воспитанников за пределы территории муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ручеек» города Сорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения

выхода воспитанников Муниципального дошкольного образовательного

учреждения детский сад «Ручеек» (далее - ДОУ) за пределы территории

образовательного учреждения.

1.2. Положение об организации и проведении выхода воспитанников за

пределы ДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии СанПиН

2.4.1.3049-13, Уставом Учреждения, инструкцией по охране жизни и

здоровья детей, режимом образовательного процесса.

1.3.Требования настоящего Положения обязательны для выполнения

следующими сотрудниками МБДОУ детский сад «Ручеек»:

Заведующим;

Заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе;

Педагогическими работниками;

Младшими воспитателями

1.4.Выходы воспитанников за территорию ДОУ организуются с целью

посещения учреждений образования, культуры, спорта и др.

**2.Основные нормативные положения**

2.1. Выход детей за пределы территории ДОУ осуществляется в

следующих случаях:

- Участия воспитанников в районных, городских мероприятиях;

- Организации целевых прогулок и экскурсий.

2.2. Перед организацией мероприятий, требующих выхода детей за пределы

территории ДОУ, родители (законные представители) уведомляются об

этом не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до запланированного

мероприятия.

2.3. Выход детей за пределы территории ДОУ осуществляется с письменного

согласия родителей (законных представителей) и при наличии подписанной

ими доверенности по форме (Приложения 1).

2.4. При организации и проведении организованных выходов воспитанников

за пределы территории ДОУ их обязательно должны сопровождать

воспитатели и/или другие сотрудники ДОУ (далее - сопровождающие).

- Количество сопровождающих должно быть не менее 1 (одного) взрослого на

группу из 5 (пяти) воспитанников ДОУ. При списочном составе

воспитанников, участвующих в мероприятии, до 5 (пяти) человек

сопровождение обеспечивают двое взрослых. Не допускается проведение

мероприятия, связанного с выходом детей за пределы территории ДОУ под

руководством одного педагога (руководителя группы).

2.5. Сопровождающие должны знать Инструкцию по предупреждению

несчастных случаев с воспитанниками и оказанию им первой доврачебной

помощи, а также уметь оказывать первую доврачебную помощь до прибытия

медицинского работника.

2.6. Перед осуществлением выходов воспитанников за пределы территории

ДОУ сопровождающие должны обеспечить запас питьевой воды, а также

запас одноразовых стаканов для детей.

**3. Организация и осуществление выходов воспитанников за пределы**

**территории ДОУ**

3.1. Выходы воспитанников ДОУ должны быть запланированы

заблаговременно. Ответственный из числа педагогов ДОУ определяет цель

выхода, срок, планируемое количество и возраст детей, участвующих в

выходе за пределы территории ДОУ.

3.2. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней, заведующий ДОУ

согласовывает выход воспитанников, а также назначает ответственных

сопровождающих.

3.3. Каждое мероприятие, связанное с выходом детей за пределы территории

ДОУ, возглавляется руководителем группы.

3.4. Руководителем группы является только педагог дошкольного образовательного

учреждения.

3.5. Воспитатели группы (или другой педагог, с компетенции которого

находится подготовка детей к мероприятию) определяют тему, вид, цель и

задачи, структуру, маршрут и время выхода воспитанников за пределы

территории ДОУ и их возвращения, а также длительность прогулки

(экскурсии и т.п.). Вышеперечисленные лица передают эту информацию с

указанием количества детей заведующей ДОУ для ознакомления и, при

необходимости, корректировки.

3.6. Старший воспитатель проводит инструктаж сопровождающих по

осуществлению выходов воспитанников за пределы ДОУ. Прохождение

инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей.

3.7. В согласованное время сопровождающие готовят детей ДОУ к выходу.

- При подготовке воспитанников ДОУ сопровождающие должны осмотреть

одежду воспитанников на соответствие погодным условиям.

3.8. На протяжении всего выхода (прогулки) сопровождающие постоянно

пересчитывают воспитанников ДОУ, контролируют, чтобы все дети

находились в поле зрения взрослых.

3.9. Сопровождающие во время выхода воспитанников за пределы

территории ДОУ не имеют право:

- оставлять детей без наблюдения;

- самостоятельно изменять маршрут (возможно только в случае угрозы жизни

воспитанников ДОУ).

3.10. В случае обнаружения отсутствия воспитанников в поле зрения,

руководитель группы незамедлительно должен:

- совместно с остальными сопровождающими проверить по списку

воспитанников ДОУ, передать детей по списку другим сопровождающим,

для возможности поисков отсутствующих воспитанников ДОУ;

- организовать поиск воспитанников ДОУ;

- сформулировать описание отсутствующих детей ДОУ, их приметы:

внешний вид, возраст, одежду;

- связаться с отделением полиции;

- поставить в известность заведующую ДОУ;

- связаться и поставить в известность родителей (лиц, их заменяющих), в

случае, если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

**4. Права руководителя группы (сопровождающего):**

4.1.Лично комплектовать состав участников мероприятия.

4.2.Исключать, по согласованию с заведующей ДОУ, из состава группы

участника, оказавшегося по своим морально-волевым качествам или по

состоянию здоровья, не готовым к участию в мероприятии.

4.3.Изменять программу проведения мероприятия в сторону упрощения или

прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения

безопасности или благополучия участников, а также исходя из

педагогической целесообразности, своевременно уведомив заведующего

ДОУ о своих действиях.

4.4.Временно разделять группу для реализации программы мероприятия,

выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных участников и т.п.,

а также в случае чрезвычайной ситуации.

**5. Обязанности руководителя группы (сопровождающего):**

5.1.Своевременно уведомить заведующую ДОУ обо всех изменениях,

требующих корректировки и дополнений к приказу.

5.2.Получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью

учреждения, при необходимости

- другие сопроводительные документы.

5.3.Накануне мероприятия провести с воспитанниками инструктаж: по

соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения в

транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников

истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и гигиены.

5.4.Иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном

состоянии.

5.5Проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия

(одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным

условиям.

5.6.При несчастных случаях (наличии пострадавшего воспитанника

мероприятия) незамедлительно оказать первую доврачебную помощь,

одновременно осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся

заведующую и родителей (законных представителей) пострадавшего ребенка.

5.7.При возвращении в образовательное учреждение проверить по списку

воспитанников.

5.8.После окончания мероприятия по возвращении в ДОУ в течение 15

минут доложить заведующему о результатах его проведения.

**6. Документация**

6.1. До выхода воспитанников за пределы территории МБДОУ руководитель

группы должен проверить списочный состав детей, наличие доверенностей

от родителей, согласно п. 2.3. и сделать запись в «Журнале регистрации

выходов» воспитанников за пределы территории ДОУ по форме (Приложения

2).

6.2. По возвращению воспитанников в ДОУ руководитель группы делает

обязательную запись в «Журнале регистрации выхода детей за пределы

территории» ДОУ по форме (Приложения 2).

**7. Ответственность**

7.1 Полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за

соблюдение требований, установленных настоящим Положением, несут

участники мероприятия согласно п.1.2.

7.2. Во время проведения мероприятия каждый сопровождающий несет

ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, за выполнение всеми

членами группы, правил дорожного движения (в части, касающейся

пешеходов), за соблюдение правил поведения на транспорте и в

общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и

культуры, соблюдение норм санитарии и гигиены.

7.3. Сопровождающий, допустивший невыполнение или нарушение

Инструкции по охране труда и здоровья детей при организации проведения

целевых выходов за пределы территории ДОУ, привлекается к

дисциплинарной ответственности, проходит внеплановый инструктаж и

проверку знаний по охране труда и здоровья воспитанников ДОУ.

7.4. Контроль соблюдения требований данного Положения осуществляет

заведующая ДОУ.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения

заведующей МБДОУ детский сад «Ручеек» г. Сорска.

8.2. Настоящее положение действует до принятия нового положения,

регулирующего целевые выходы воспитанников за пределы территории

МБДОУ детского сада «Ручеек».

Приложение 1

**Уважаемые родители!**

**Доводим до вашего сведения, что в соответствии с годовым планом ДОУ**

МБДОУ детский сад «Ручеек» на \_\_\_\_\_\_\_ учебный год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ состоится (дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование мероприятия, адрес) в котором принимает участие ваш ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Просим подтвердить своё согласие на вывод вашего ребёнка за пределы

детского сада:

Ф.И. ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Роспись родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 2

**Журнал регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья**

**воспитанников при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий**

**МБДОУ детский сад «Ручеек»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Сведения об инструктируемом** | | | | |  | | | | | **Подписи** | |
| **ФИО инструктируемого** | | **Год рождения** | | **Профессия, должность инструктируемого** | **Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)** | | **Причина проведения внепланового инструктажа** | | **ФИО, должность инструктирующего допускающего** | **Инструктирующего** | **Инструктируемого** |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  |