

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №22»
(МКДОУ «Д/С №22»)

456920 Челябинская область, Саткинский район, р.п. Сулея, ул. Коммунистическая, 55
тел. (8-351-61) 7-33-56

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ «Д/С №22»
(протокол от 01.03.2021 № 4)

Советом родителей
МКДОУ «Д/С №22»
(протокол от 03.03.2021 № 3)



П О Л О Ж Е Н И Е
об организации и проведении выходов
воспитанников за пределы территории
МКДОУ «Д/С №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и проведении выходов воспитанников за пределы территории (далее – Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей во время пребывания в детском саду, Уставом Учреждения, учебным планом и другими нормативно – правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей.

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка организации и проведения организованных выходов воспитанников за пределы территории образовательного учреждения.

1.3. Все выходы воспитанников за пределы территории Учреждения с использованием транспорта или пешком оформляются приказом заведующего с указанием количества воспитанников и подписью ответственных лиц.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения следующими сотрудниками Учреждения: заведующим, педагогическими работниками, младшими воспитателями.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения заведующим Учреждением и действует до принятия нового.

2. Основные нормативные положения

2.1. Выходы воспитанников за пределы территории Учреждения осуществляются в следующих случаях:

- участие воспитанников в муниципальных конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях;
- организация целевых прогулок и экскурсий.

2.2. Выход детей за пределы территории Учреждения в рамках учебного плана осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) по форме Приложения 1. Данные письменные согласия родителей (законных представителей) действуют в течение периода обучения воспитанника в Учреждении и хранятся в личных делах. Выход за пределы территории Учреждения вне учебного плана осуществляется при наличии дополнительного письменного согласия родителей (законных представителей).

2.3. При организации и проведении выходов за пределы территории Учреждения воспитанников обязательно должны сопровождать воспитатели и (или) другие сотрудники Учреждения (далее – сопровождающие). Количество сопровождающих должно быть не менее одного взрослого на группу из пяти воспитанников. При списочном составе до пяти человек сопровождение обеспечивают двое взрослых. Не допускается проведение мероприятия, связанного с выходом детей за пределы территории Учреждения, под руководством одного педагога (руководителя группы).

2.4. Сопровождающие должны знать Инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи, а также уметь оказать первую доврачебную помощь до прибытия медицинского работника.

2.5. Перед осуществлением выхода воспитанников за пределы территории Учреждения сопровождающие должны обеспечить запас питьевой воды, а также запас одноразовых стаканов.

3. Организация и осуществление выходов воспитанников за пределы территории

3.1. Выходы воспитанников за пределы территории Учреждения должны быть запланированы заблаговременно. Ответственный из числа педагогов определяет объект экскурсии по учебному плану, цель выхода, срок, планируемое количество и возраст детей. Точное количество воспитанников определяется непосредственно перед выходом за пределы территории Учреждения.

3.2. Мероприятие, связанное с выходом детей за пределы территории Учреждения, возглавляется руководителем группы.

3.3. Руководителем группы является только сотрудник Учреждения.

3.4. Педагог, в компетенции которого находится подготовка к мероприятию, определяет тему, вид, цель и задачи, структуру, маршрут, время выхода воспитанников за пределы территории Учреждения и их возвращения, а также длительность прогулки (экскурсии) и т.п. Информация с указанием количества детей передается заведующему для ознакомления и, при необходимости, корректировки.

3.5. Заведующий проводит инструктаж сопровождающих по осуществлению выхода воспитанников за пределы Учреждения. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей.

3.6. В согласованное время сопровождающие готовят детей к выходу. При подготовке воспитанников сопровождающие должны осмотреть одежду воспитанников на соответствие погодным условиям.

3.7. На протяжении всего выхода (экскурсии) сопровождающие постоянно пересчитывают воспитанников, контролируют, чтобы все дети находились в поле зрения взрослых.

3.8. Сопровождающие во время выхода воспитанников за пределы территории Учреждения не имеют право:

- оставлять детей без наблюдения;
- самостоятельно изменять маршрут (возможно только в случае угрозы жизни воспитанников).

3.9. В случае обнаружения отсутствия воспитанников в поле зрения, руководитель группы незамедлительно должен:

- совместно с остальными сопровождающими проверить воспитанников по списку, передать детей по списку другим сопровождающим для возможности поисков отсутствующих воспитанников;
- организовать поиск отсутствующих воспитанников;
- связаться с отделением полиции, сформулировав описание отсутствующих детей, их приметы (внешний вид, возраст);
- поставить в известность заведующего Учреждением;
- поставить в известность родителей (законных представителей) в случае, если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

4. Права и обязанности руководителя группы

4.1. Руководитель группы имеет право:

4.1.1. Лично комплектовать состав участников мероприятия.

4.1.2. Исключать по согласованию с заведующим Учреждением из состава группы участника, оказавшегося по состоянию здоровья или своим морально-волевым качествам не готовым к участию в мероприятии.

4.1.3. Изменять программу мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности участников, своевременно уведомив заведующего о своих действиях.

4.1.4. Временно разделять группу для реализации программы мероприятия, выполнения различных заданий, эвакуации отдельных участников, а также в случае чрезвычайной ситуации.

4.2. Руководитель группы обязан:

4.2.1. Получить копию приказа, заверенную печатью учреждения; при необходимости - другие сопроводительные документы.

4.2.2. Накануне мероприятия провести с воспитанниками инструктаж по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, норм санитарии и гигиены.

4.2.3. Проверить наличие и состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор), соответствие её погодным условиям.

4.2.4. Иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии.

4.2.5. Своевременно уведомить заведующего обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу.

4.2.6. При несчастных случаях (наличии пострадавшего участника мероприятия) незамедлительно оказать первую доврачебную помощь, одновременно осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся заведующего и родителей пострадавшего воспитанника.

4.2.7. При возвращении в Учреждение проверить воспитанников по списку.

4.2.8. После окончания мероприятия по возвращении в Учреждение в течение 15 минут сообщить заведующему о результатах его проведения.

5. Документация

5.1. До выхода воспитанников за пределы территории Учреждения руководитель группы должен проверить списочный состав детей, наличие письменного согласия родителей (законных представителей) согласно п. 2.2. Положения по форме Приложения 1 и сделать запись в Журнале регистрации выхода детей за территорию.

5.2. По возвращению воспитанников в Учреждение руководитель группы делает обязательную запись в Журнале регистрации выхода детей за территорию.

6. Ответственность

6.1. Полную ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, несут участники процесса согласно п.1.4.

6.2. 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, норм санитарии и гигиены.

6.3. Сопровождающий, допустивший невыполнение и (или) нарушение Инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации проведения целевых выходов за пределы территории Учреждения, привлекается к дисциплинарной ответственности, проходит внеплановый инструктаж и проверку знаний.

6.4. Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляет заведующий Учреждением.

Приложение 1
Заведующему МКДОУ «Д/С №22»

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
согласен (на) на выход моего ребенка _____
Ф.И. ребенка
за пределы МКДОУ «Д/С №22» в рамках учебного плана в течение периода обучения.

Дата

_____/_____
подпись / расшифровка