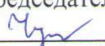


РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка - детский сад № 116 «Веселый лучик»
(МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №116»)

Принято:
Советом Учреждения
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
Председатель:
 П.Б.Чуркина
Протокол №2 от 11 января 2024г.

Утверждено:
Заведующий
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
Е.Н.Летягина
Приказ №17 от 11.01 2024г.



ИНСТРУКЦИЯ

ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫХОДОВ ВОСПИТАННИКОВ ЗА
ПРЕДЕЛЫ МДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №116»

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Петрозаводского городского округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка - детский сад № 116 «Веселый лучик»
(МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №116»)**

Принято:
Советом Учреждения
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
Председатель:
_____ П.Б.Чуркина
Протокол №2 от 11 января 2024г.

Утверждено:
Заведующий
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад № 116»
_____ Е.Н.Летягина
Приказ №17 от 11.01 2024г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ ПО ОХРАНЕ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫХОДОВ ВОСПИТАННИКОВ ЗА
ПРЕДЕЛЫ МДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №116»**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения выхода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №116 «Веселый лучик» г. Петрозаводск (далее – МДОУ) за пределы территории образовательного учреждения.

Положение об организации и проведении выхода воспитанников за пределы МДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Учреждения, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, режимом образовательного процесса.

Требования настоящего Положения обязательны для выполнения следующими сотрудниками МДОУ:

- Заведующим;
- Заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе;
- Педагогическими работниками;
- Младшими воспитателями

Выходы воспитанников за территорию МДОУ организуются с целью посещения учреждений образования, культуры, спорта и др.

2. Основные нормативные положения

Выход детей за пределы территории МДОУ осуществляется в следующих случаях:

- Участия воспитанников в районных, городских мероприятиях;
- Организации целевых прогулок и экскурсий.

Перед организацией мероприятий, требующих выхода детей за пределы территории МДОУ, родители (законные представители) уведомляются об этом не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до запланированного мероприятия.

Выход детей за пределы территории ДОУ осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

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).

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.

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 ДООУ

Выходы воспитанников ДООУ должны быть запланированы заблаговременно. Ответственный из числа педагогов ДООУ определяет цель выхода, срок, планируемое количество и возраст детей, участвующих в выходе за пределы территории ДООУ. Точное количество воспитанников ДООУ, участвующих в выходе за пределы территории ДООУ, определяется непосредственно перед выходом за пределы территории ДООУ.

Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней, заведующий ДООУ согласовывает выход воспитанников, а также назначает ответственных сопровождающих.

Каждое мероприятие, связанное с выходом детей за пределы территории ДООУ, возглавляется руководителем группы.

Руководителем группы является только работник образовательного учреждения.

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 ДООУ и их возвращения, а также длительность прогулки (экскурсии и т.п.). Вышеперечисленные лица передают эту информацию с указанием количества детей заведующему ДООУ для ознакомления и, при необходимости, корректировки.

Старший воспитатель проводит инструктаж сопровождающих по осуществлению выходов воспитанников за пределы ДООУ. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей.

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

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

Сопровождающие во время выхода воспитанников за пределы территории МДООУ не имеют право:

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

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

- совместно с остальными сопровождающими проверить по списку воспитанников МДООУ, передать детей по списку другим сопровождающим, для возможности поисков отсутствующих воспитанников МДООУ;
- организовать поиск воспитанников МДООУ;
- сформулировать описание отсутствующих детей МДООУ, их приметы: внешний вид, возраст, одежду;
- связаться с отделением полиции;

- поставить в известность заведующего МДОУ;
- связаться и поставить в известность родителей (лиц, их заменяющих), в случае, если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

4. Права руководителя группы (сопровождающего):

Лично комплектовать состав участников мероприятия.
Исключать, по согласованию с заведующим МДОУ, из состава группы участника, оказавшегося по своим морально-волевым качествам или по состоянию здоровья, не готовым к участию в мероприятии.
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 МДОУ о своих действиях.

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 заведующего МДОУ обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу.

Получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью учреждения, при необходимости

- другие сопроводительные документы.

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, по соблюдению норм санитарии и гигиены.

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

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

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

При возвращении в образовательное учреждение проверить по списку воспитанников.

После окончания мероприятия по возвращении в МДОУ в течение 15 минут доложить заведующему о результатах его проведения.

6. Документация

До выхода воспитанников за пределы территории МДОУ 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 возвращению воспитанников в ДОУ руководитель группы делает обязательную запись в Журнале регистрации выхода детей за пределы территории МДОУ.

7. Ответственность

7.1 Полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, несут участники мероприятия согласно п.1.2.

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.

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 МБДОУ. Контроль соблюдения требований данного Положения осуществляет заведующий МБДОУ.

8. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №116»

Настоящее положение действует до принятия нового положения, регулирующего целевые выходы воспитанников за пределы территории МБДОУ.