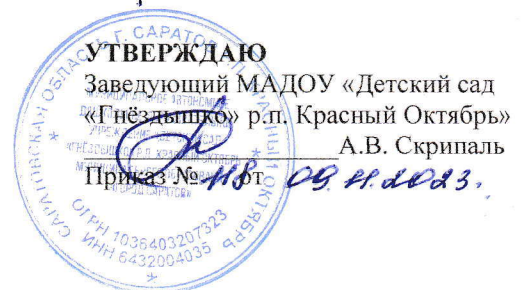


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД» ГНЁЗДЫШКО» Р.П. КРАСНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»

410502 Саратовская область, г. Саратов, р. п. Красный Октябрь, ул. Нефтяников зд. 45А
ИНН 6432004035

тел.: 977-057, e-mail: krasdou2@mail.ru

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от 09.11.23.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении выходов воспитанников за пределы
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь»
муниципального образования «Город Саратов»**

р.п. Красный Октябрь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения выхода воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь» муниципального образования «Город Саратов» (далее - ДООУ) за пределы территории образовательного учреждения.

1.2. Положение об организации и проведении выхода воспитанников за пределы ДООУ (далее – Положение) разработано в соответствии СанПиН 2.32.4.3590-20, Уставом Учреждения, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, режимом образовательного процесса.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения следующими сотрудниками МАДОУ:

- Заведующим;
- Старшим воспитателем;
- Педагогическими работниками;
- Младшими воспитателями

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

2. Основные нормативные положения

2.1. Выход детей за пределы территории МАДОУ 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 МАДОУ, родители (законные представители) уведомляются об этом не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до запланированного мероприятия.

2.3. Выход детей за пределы территории ДООУ 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 ДООУ их обязательно должны сопровождать воспитатели и/или другие сотрудники ДООУ (далее - сопровождающие). Количество сопровождающих должно быть не менее 1 (одного) взрослого на группу из 5 (пяти) воспитанников ДООУ. 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 ДООУ 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 ДООУ

3.1. 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.

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

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

3.4. Руководителем группы является только работник 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 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.

3.6. Старший воспитатель проводит инструктаж сопровождающих по осуществлению выходов воспитанников за пределы ДООУ. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей (Приложение № 2).

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

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

3.9. Сопровождающие во время выхода воспитанников за пределы территории ДООУ не имеют право:

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

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

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

- поставить в известность заведующего МАДОУ;
- 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 заведующим МАДОУ, 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 МАДОУ 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 заведующего МАДОУ 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 на 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.
- 5.5. Проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным условиям.
- 5.6. При несчастных случаях (наличии пострадавшего участника мероприятия) незамедлительно оказать первую доврачебную помощь, одновременно осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся заведующего и родителей пострадавшего ребенка.
- 5.7. При возвращении в образовательное учреждение проверить по списку воспитанников.
- 5.8. После окончания мероприятия по возвращении в МАДОУ 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 3).

6.2. По возвращению воспитанников в ДОУ руководитель группы делает обязательную запись в Журнале регистрации выхода детей за пределы территории МБДОУ по форме (Приложения 3).

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 МАДОУ.

7.4. Контроль соблюдения требований данного Положения осуществляет заведующий МАДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ «Детский сад «Гнёздышко» р.п. Красный Октябрь» муниципального образования «Город Саратов»

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

Приложение 2

Журнал регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий

Дата	Сведения об инструктируемом						Подписи	
	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого				Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа

Журнал
регистрации выходов воспитанников за пределы образовательного учреждения

Дата и время выхода	Ответственный за выход (Ф.И.О. должность)	Цель и место выхода	Название группы	Кол-во Воспитанников	Сопровождающие (должность, Ф.И.О.)	Время возвращения	Подпись ответственного
------------------------	--	------------------------	-----------------	-------------------------	--	----------------------	---------------------------