

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-
речевого направления развития воспитанников»

юридический адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска пр. Победы, 4^а,
почтовый адрес: 456780, Челябинской области, г.Озерска ул.Еловая, 1^а, тел. 8 (35130) 7-02-52,
8 (35130) 7-36-24, факс 8 (35130) 2-92-79, ИНН 7422026264,
адрес электронной почты: alenuska2006@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС№1

Гиря Е.А. Кирсанова

Приказ №11/1 от «04» марта 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации и проведении выходов воспитанников за пределы
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательно-речевого направления развития воспитанников»**

Принято:

с учетом мнения родителей
Протокол № 1от «04» марта 2016г

Челябинская область
г. Озерск
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения выхода воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого направления развития воспитанников» (далее - МБДОУ ДС №1) за пределы территории образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для применения следующим сотрудникам МБДОУ ДС №1:

- заведующему;
- заместителю заведующего (руководителю СП);
- воспитателям и младшим воспитателям, отвечающим за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста;
- педагогическим работникам.

2. Нормативные документы

2.1. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Конституция РФ;
- Гражданский Кодекс РФ;
- Федеральный закон №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

3. Ответственность

3.1 Полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за соблюдение требований, установленных настоящим

Положением, несут участники процесса согласно п.1.2.

3.2. Контроль над соблюдением требований данного Положения осуществляет заведующий МБДОУ ДС №1.

4. Основные нормативные положения

4.1. Целью настоящего Положения является установление порядка организации и проведения организованных выходов воспитанников МБДОУ ДС №1 за пределы территории ОУ.

4.2. Целью выходов воспитанников МБДОУ ДС №1 является выполнение образовательной программы МБДОУ ДС №1.

4.3. Выходы воспитанников МБДОУ ДС №1 осуществляются в следующих случаях:

- участия воспитанников в городских конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях;
- посещения театров и других учреждений культуры Озерского городского округа;
- посещения библиотеки, СЮТа, ДЭБЦ;
- организация целевых прогулок и экскурсий.

4.4. В начале учебного года необходимо уведомить родителей (законных представителей или лиц, их заменяющих), получить их письменное информационное согласие и подписанную доверенность по форме (Приложения 1).

4.5. При организации и проведении организационных выходов воспитанников МБДОУ ДС №1 их обязательно должны сопровождать воспитатели и/или другие сотрудники МБДОУ ДС №1 (далее-сопровождающие). Количество сопровождающих должно быть не менее 2 (двух) взрослых на группу из 15 (пятнадцати) воспитанников МБДОУ ДС №1. 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.

4.6. Перед осуществлением выходов воспитанников МБДОУ ДС №1 сопровождающие должны обеспечить запас питьевой воды, а также запас одноразовых стаканов для воспитанников, в теплое время года.

5. Организация и осуществление выходов воспитанников за пределы территории МБДОУ ДС №1.

5.1. Выходы воспитанников МБДОУ ДС №1 должны быть запланированы заблаговременно. Сопровождающий определяет цель выходов, сроки, планируемое количество и возраст воспитанников МБДОУ ДС №1, участвующих в выходах. Точное количество воспитанников, участвующих в выходах за пределы детского сада, определяется непосредственно перед выходом воспитанников.

5.2. В срок не менее 5 (пяти) рабочих дней заведующий согласовывает выход воспитанников, а также назначает ответственных сопровождающих приказом.

5.3. Сопровождающие определяют тему, вид, цель и задачи, структуру, маршрут и время выхода воспитанников за пределы детского сада и их возвращения, а также длительность прогулки. Передают эту информацию с

указанием количества воспитанников заведующему для ознакомления и, при необходимости, корректировки.

5.4. Заместитель заведующего (руководитель СП) проводит инструктаж сопровождающих по осуществлению выходов воспитанников. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей (Приложение 2).

5.5. В согласованное время, сопровождающие готовят воспитанников к выходу. При подготовке воспитанников сопровождающие должны осмотреть одежду воспитанников на соответствие погодным условиям. При прогулках в теплое время года воспитанники должны иметь головные уборы.

5.6. До выхода воспитанников за пределы территории, сопровождающий должен проверить списочный состав воспитанников, наличие доверенностей от родителей, согласно п. 4.4. и сделать запись в Журнале регистрации выходов воспитанников МБДОУ ДС № 1 по форме (Приложения 3.)

5.7. На протяжении всего выхода (прогулки) сопровождающий постоянно пересчитывает воспитанников, контролирует, чтобы все воспитанники находились в поле его зрения.

5.8. Сопровождающий во время выхода воспитанников не имеет право:

- оставлять воспитанников без наблюдения;
- самостоятельно изменять маршрут (возможно только в случае угрозы жизни и здоровью воспитанников МБДОУ ДС №1).

5.9. В случае обнаружения отсутствия воспитанников в поле зрения, сопровождающий незамедлительно должен:

- совместно с остальными сопровождающими проверить по списку воспитанников, передать воспитанников по списку другим сопровождающим, для возможности поиска отсутствующих воспитанников;
- организовать поиск воспитанников ДОУ;
- сформулировать описание воспитанников ДОУ, их приметы: внешний вид, возраст, одежду;
- связаться с отделением полиции;
- поставить в известность заведующего МБДОУ ДС №1;
- связаться и поставить в известность родителей (лиц, их заменяющих), в случае, если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

5.10. По возвращению в детский сад, сопровождающий делает обязательную запись в журнале регистрации выходов воспитанников МБДОУ ДС №1.

5.11. 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 ДС №1.

6. Требования безопасности перед началом прогулки

6.1. Сделать запись в тетради «Выход за пределы учреждения» с указанием даты, времени, номера группы, места выхода и обозначения ответственных лиц.

6.2. Если по какой-либо причине кто-то из детей не может идти на прогулку и остается в учреждении, то по указанию заместителя заведующего данный ребенок должен находиться под присмотром другого педагога.

6.3. Проверить содержимое аптечки и взять аптечку с собой.

6.4. Взять с собой красные флажки

6.5. Провести с воспитанниками целевой инструктаж по безопасности поведения на выходе за пределы территории учреждения. При проведении прогулок, походов или различных пеших экскурсий за пределами ОУ воспитанники должны знать:

- основы правил безопасности дорожного движения;
- основы правил безопасного поведения на улице, у озера, в лесу и т. д.;
- основы правил личной гигиены

7. Требования безопасности во время прогулки

7.1. Во время всей прогулки воспитатель идет впереди колонны, другой сопровождающий - сзади.

7.2. При переходе через центральную автомобильную дорогу необходимо соблюдать осторожность и правила дорожного движения. Для безопасного перехода через проезжую часть необходимо действовать в следующем порядке:

- воспитатель, убедившись в безопасности своих действий, с поднятым красным флажком доходит (без детей) до середины дороги и предупреждает водителей о переходе колонны, поднятым флажком над головой. После остановки автомобильного движения воспитатель дает разрешение сопровождающему лицу начать переход колонны через дорогу.
- сопровождающий, с поднятым красным флажком, убедившись, что все автотранспортные средства остановились, начинает перевод колонны. Доводит колонну до воспитателя и передает ему первых детей.
- воспитатель с поднятым красным флажком продолжает перевод колонны детей вперед через дорогу, а сопровождающий остается на середине дороги с поднятым красным флажком и когда проходит последняя пара детей, уходит вместе с ними, замыкая колонну с поднятым флажком.

3.3. В жаркий период времени, во избежание перегрева головы, воспитатель

следит за тем, чтобы у всех воспитанников были одеты головные уборы.

3.4. Категорически запрещается:

- выводить детей за пределы территории учреждения без разрешения заведующего МБДОУ, без оформления записи в журнале «Выход за пределы учреждения» и без аптечки.
- во время привалов или отдыха разводить костры
- пробовать на вкус какие-либо растения, плоды или ягоды.
- трогать руками животных или каких-либо насекомых.
- пить воду из открытых водоемов.

Приложение 1

Форма доверенности от родителей (законных представителей) на выход детей за пределы территории.

Заведующему МБДОУ ДС № 1

_____ Т.А. Кирсановой

От _____

Доверенность

Я, _____

(Ф.И.О. родителя)

Доверяю своего ребенка _____

(Ф.И. ребенка)

Воспитателям _____

(Ф.И.О. воспитателей, наименование группы)

Для посещения _____

(наименование мероприятия)

« _____ » _____ 20 _____ г

_____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2

Форма журнала регистрации инструктажей перед выходом за пределы территории МБДОУ ДС№1

Дата	Ф.И.О и должность инструктируемого	Причина проведения инструктажа (цель выхода)	Ф.И.О. и должность инструктирующего	Подпись

Приложение 3

Форма журнала регистрации выходов воспитанников за пределы территории МБДОУ ДС №1

Дата выхода и время	Ответствен ый за выход (должность, Ф.И.О.)	Цель	№ группы и количество воспитанни- ков	Сопровождаю -щий(ие) (должность, Ф.И.О.)	Время возвраще ния	Ответствен ый за выход (должность, Ф.И.О.)