

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

От «19» 09 2022 г.



Положение об организации и проведении выходов и выездов воспитанников МДОУ «Детский сад № 58» за пределы учреждения

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об организации и проведении выходов и выездов воспитанников МДОУ «Детский сад № 58» за пределы учреждения» (далее – Положение) разработано с учетом требований Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом № 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», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения выходов и выездов воспитанников МДОУ «Детский сад № 58» (далее - ДОУ) за пределы ДОУ.

1.3. Целью настоящего Положения является установление порядка организации и проведения организованных выходов и выездов воспитанников ДОУ за пределы ДОУ.

1.4. Целью выходов и выездов воспитанников ДОУ является выполнение Основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования .

1.5. Выходы воспитанников за пределы территории ДОУ осуществляются в случаях организации целевых прогулок и экскурсий в ближайшее окружение (до 2 км от границы территории ДОУ). Выходы за пределы территории ДОУ разрешаются для воспитанников от 4 (ЧЕТЫРЕХ) до 7 (семи) лет). Продолжительность выхода для средней группы должна быть не более 20-25 минут в один конец, старшей группы должна быть не более 25-30 минут в один конец, для подготовительной – 40-45 минут. План выхода или прогулки должен учитывать чередование видов деятельности для предотвращения переутомления, замерзания или перегрева воспитанников, а также физические возможности воспитанников.

Выезды воспитанников ДОУ осуществляются в следующих случаях:

- целевые экскурсии и прогулки;
- походы;
- посещение культурно-массовых мероприятий (экскурсии, театры, концерты, выставки, парки,

игровые площадки, зоопарки и т.д.);

- участия воспитанников в районных и городских конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.

1.6. Обязательным условием осуществления выходов и выездов воспитанников ДООУ являются благоприятные погодные условия.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми сотрудниками ДООУ.

1.8. Не позднее чем за 2 (два) дня до планируемого выхода или выезда воспитанников ДООУ необходимо уведомить родителей (законных представителей), получить их согласие (приложение 1)

1.9. При организации и проведении организованных выходов и выездов воспитанников ДООУ их обязательно должны сопровождать воспитатели и/или другие сотрудники ДООУ (далее - сопровождающие). Количество сопровождающих должно быть не менее 2 (двух) взрослых на группу из 15 (пятнадцати) воспитанников ДООУ.

1.10. Сопровождающие воспитанников ДООУ должны иметь при себе медицинскую аптечку. Сопровождающие должны знать Инструкцию по правилам оказания первой медицинской помощи детям при травматических повреждениях, а также уметь оказывать первую доврачебную помощь до прибытия медицинского работника.

1.11. Перед осуществлением выходов и выездов воспитанников ДООУ сопровождающие должны обеспечить запас питьевой воды, а также одноразовых стаканов для воспитанников.

1.12. Перед осуществлением выходов и выездов воспитанников ДООУ сопровождающие должны обеспечить детей светоотражающими жилетами.

2. Ответственность

2.1. Полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, несут участники процесса.

2.2. Контроль соблюдения требований данного Положения осуществляет заведующий ДООУ.

3. Организация и осуществление выходов воспитанников за пределы ДООУ

3.1. Выходы воспитанников ДООУ должны быть запланированы заблаговременно. Сопровождающий определяет тему, вид, цель и задачи, структуру, маршрут, время выхода и возвращения, сроки, планируемое количество и возраст воспитанников ДООУ, участвующих в выходах. Точное количество воспитанников ДООУ, участвующих в выходах за пределы ДООУ, определяется непосредственно перед выходом воспитанников ДООУ.

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

3.3. Заведующий ДООУ или заместитель заведующего по воспитательно – методической работе проводят инструктаж сопровождающих по осуществлению выхода воспитанников за пределы ДООУ. Прохождение инструктажа фиксируется в Журнале регистрации инструктажа (приложение 2).

3.4. В согласованное время, сопровождающие готовят воспитанников ДООУ к выходу. При подготовке воспитанников сопровождающие должны осмотреть одежду воспитанников ДООУ на

соответствие погодным условиям. При прогулках в теплое время года воспитанники должны иметь головные уборы светлых цветов.

3.5. До выхода воспитанников за пределы ДОО сопровождающий должен проверить списочный состав воспитанников ДОО, наличие согласия от родителей, сделать запись в Журнале регистрации выходов воспитанников за пределы ДОО (приложение 3).

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

3.7. Сопровождающий во время выхода воспитанников не имеет право:

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

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

- совместно с остальными сопровождающими проверить по списку воспитанников, передать воспитанников ДОО по списку другим сопровождающим для возможности поисков отсутствующих воспитанников;
- организовать поиск воспитанников ДОО;
- сформулировать описание воспитанников ДОО, их приметы: внешний вид, возраст, одежду;
- связаться с отделением полиции по тел. 8(4852) 48-80-80, либо с ЕДДС 8(4852) 40-40-40, 112;
- поставить в известность заведующего ДОО;
- связаться и поставить в известность родителей (лиц, их замещающих), в случае, если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

3.9. По возвращению в ДОО, сопровождающий делает обязательную запись в Журнале регистрации выходов воспитанников о времени прибытия.

3.10. Сопровождающий, допустивший невыполнение или нарушение Инструкции для воспитателей по охране жизни, здоровья воспитанников на прогулочной площадке, во время целевых прогулок и экскурсий, Инструкции по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма, Инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации и проведении целевых прогулок за пределы детского сада, привлекается к дисциплинарной ответственности, проходит внеплановый инструктаж и проверку знаний по охране труда.

4. Организация и осуществление выездов воспитанников за пределы ДОО

4.1. Выезды воспитанников ДОО должны быть запланированы заблаговременно. Определена цель выходов, сроки, количество и возраст воспитанников ДОО, участвующих в выездах.

4.2. В срок не менее 5 (пяти) рабочих дней заведующий ДОО согласовывает выезд воспитанников, а также назначает ответственных сопровождающих.

4.3. Осуществлять перевозку воспитанников ДОО во время выездов за пределы ДОО имеет право только перевозчик, имеющий соответствующие допуски и лицензию на право перевозить группы

детей, согласно Федеральному закону от 04.05.2011 № 99-ФЗ (ред. от 04.03.2013) «О лицензировании отдельных видов деятельности». Перевозка воспитанников ДООУ во время проведения выездов за территорию ДООУ осуществляется на основании договора на оказание услуг по перевозке детей.

4.4. После согласования времени проведения выезда, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заблаговременно должен заказать автобус для перевозки воспитанников ДООУ. При заказе автобуса необходимо учитывать количество воспитанников ДООУ и сопровождающих. В случае проведения выезда большого числа воспитанников ДООУ необходимо заказать несколько автобусов для организации колонны. Для сопровождения колонны заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе или сопровождающий делают заявку в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД).

При необходимости, в состав колонны могут включаться автомобили скорой помощи, технического обслуживания автотранспорта, а также резервный автобус.

Маршруты движения также должны быть согласованы с ГИБДД.

4.5. Заведующий ДООУ или заместитель заведующего по воспитательно – методической работе проводят инструктаж сопровождающих по осуществлению выезда воспитанников за пределы ДООУ. Прохождение инструктажа фиксируется в Журнале регистрации инструктажей (приложение 2).

4.6. До выезда воспитанников за пределы ДООУ сопровождающий должен проверить списочный состав воспитанников ДООУ, наличие согласия от родителей, сделать запись в Журнале регистрации выходов воспитанников за пределы ДООУ (приложение 3).

4.7. В согласованное время, сопровождающие готовят воспитанников к выезду.

При подготовке воспитанников сопровождающие должны осмотреть одежду воспитанников на соответствие погодным условиям. При выездах с теплым временем года воспитанники должны иметь головные уборы светлых цветов.

4.8. До осуществления посадки воспитанников в автобус сопровождающий должен проверить наличие дорожных знаков «Дети» спереди и сзади автобуса, убедиться в технической исправности автобуса по путевому листу и состоянию здоровья водителя путем ознакомления с документами о прохождении медицинского осмотра.

4.9. Посадка воспитанников ДООУ в автобус производится сопровождающим со стороны тротуара или обочины дороги. Сопровождающий обязан проследить за размещением ручной клади, чтобы при резком торможении она не стала причиной травм, а также проверить, что каждый воспитанник пристегнут ремнем безопасности.

Все воспитанники и сопровождающие должны занять только сидячие места. Перевозка воспитанников стоя запрещена.

4.10. Остановки во время движения осуществляются строго с соблюдением мер безопасности на специально оборудованных площадках.

4.11. Скорость движения автобуса при перевозке воспитанников ДООУ не должна превышать 60 (шестьдесят) км/ч.

Во время движения не разрешается стоять или ходить по салону автобуса, высовываться из окон. Окна и люки в автобусе при движении должны быть закрыты.

4.12. По прибытии в пункт назначения сопровождающий обеспечивает высадку и сбор воспитанников с соблюдением мер безопасности, проводит сверку по спискам.

4.13. Осуществление перевозки воспитанников ДООУ в обратном направлении производится согласно п. 5.9. – 5.13.

5. Заключительные положения

5.1. Данное Положение действует до замены новым нормативным документом.

Приложение 1
к Положению об организации и проведении
выходов и выездов воспитанников МДОУ «Детский сад № 58»
за пределы учреждения

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 58»
От _____

Согласие родителей (законных представителей)

Я _____ (Ф.И.О.
родителя (законного представителя))
согласен(на) на участие моего ребенка _____ (Ф.И. ребенка)
_____ дата рождения _____
_____, обучающегося группы № _____
в мероприятии __ Урок с сотрудниками ГИБДД «Пешеходный переход» _____ (наименование
мероприятия) _____
Место проведения мероприятия _____ адрес _____
места проведения мероприятия _____ Дата _____
Время _____
Согласен(на) на фото и видеосъемку во время проведения мероприятия.

(подпись, расшифровка подписи)

к приказу от « ___ » _____ 2022 г.

№ _____

Инструкции № _____, месяц _____

* Инструкции утверждены приказом от « ___ » _____ 2022 г. МДОУ «Детский сад № 58»

* Инструкции являются приложением к Журналу учета проведения инструктажей с воспитанниками (Приложение № 1)

* Инструкции проводятся согласно графику периодичности проведения инструктажей (приложение №2)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата проведения инструктажа	Дата проведения инструктажа	Дата проведения инструктажа	Дата проведения инструктажа
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

1. ФИО Воспитателя _____

2. ФИО Воспитателя _____

