

ГОРОДСКОЙ ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 11 «Пересвет»

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол №1 от 28.08.2019г

Утверждено приказом  
заведующего И.К.Уткиной  
от 28.08.2019г № 105

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении выходов,**  
**обучающихся за пределы территории**  
**Муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении детский сад №11**  
**«Пересвет»**

г.о.г.Бор  
2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения выхода обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 «Пересвет» (далее - Учреждение) за пределы территории Учреждения.

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

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения следующим сотрудникам Учреждения: заведующему, старшему воспитателю, воспитателям, помощникам воспитателей, музыкальному руководителю, педагогу-психологу.

## **2. Ответственность.**

2.1. Полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, несут участники процесса согласно п.1.3.

2.2. Контроль над соблюдением требований данного Положения осуществляет заведующий Учреждением.

## **3. Основные нормативные положения.**

3.1. Целью выходов, обучающихся является выполнение основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

3.2. Выходы обучающихся осуществляются в следующих случаях:

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

3.3. При планировании проведения выхода детей за пределы Учреждения необходимо уведомить родителей (законных представителей), получить их письменное информационное согласие по форме Приложение 1.

3.4. При организации и проведении организованных выходов и выездов обучающихся их обязательно должны сопровождать воспитатели и /или другие сотрудники Учреждения (далее - сопровождающие). Количество сопровождающих должно быть не менее 2-х (двух) взрослых на группу из 15 (пятнадцать) обучающихся. Сопровождающие должны знать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, по предупреждению несчастных случаев с обучающимися и оказанию им первой доврачебной помощи, а также уметь оказывать первую доврачебную помощь до прибытия медицинского работника.

3.5. Перед осуществлением выходов и выездов обучающихся сопровождающие должны обеспечить запас питьевой воды, а также запас одноразовых стаканов для обучающихся.

#### **4. Организация и осуществление выходов, обучающихся за пределы территории**

4.1. Выходы обучающихся Учреждения должны быть запланированы заблаговременно. Сопровождающий определяет цель выходов, сроки, планируемое количество и возраст обучающихся. Точное количество обучающихся, участвующих в выходе за пределы Учреждения, определяется непосредственно перед выходом.

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

4.3. Сопровождающие определяют тему, вид, цель и задачи, структуру, маршрут и время выхода обучающихся за пределы Учреждения и их возвращения, а также длительность прогулки.

4.4. Заведующий или старший воспитатель проводит инструктаж сопровождающих по осуществлению выходов обучающихся. Прохождение инструктажа фиксируется в Журнале регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья, обучающихся при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий (Приложение 2).

4.5. В согласованное время, сопровождающие готовят обучающихся к выходу. При подготовке сопровождающие должны осмотреть одежду обучающихся на соответствие погодным условиям. При прогулке в теплое время года воспитанники должны иметь головные уборы светлых тонов.

4.6. До выхода обучающихся за пределы территории Учреждения, сопровождающий должен проверить списочный состав обучающихся, наличие согласия от родителей, согласно п.3.3. и сделать запись в Журнале регистрации выходов и выездов, обучающихся за пределы Учреждения по форме Приложения 3.

4.7. На протяжении всего выхода сопровождающий постоянно пересчитывает обучающихся, контролирует, чтобы все воспитанники находились в поле его зрения.

4.8. Сопровождающий во время выхода обучающихся не имеет право:

- Оставлять обучающихся без наблюдения;
- Самостоятельно изменять маршрут (возможно только в случае угрозы жизни обучающихся).

4.9. В случае обнаружения отсутствия, обучающихся в поле зрения, сопровождающий немедленно должен:

- Совместно с остальными сопровождающими проверить по списку обучающихся, передать обучающихся по списку другим сопровождающим для возможности поиска отсутствующих обучающихся;
- Организовать поиск обучающихся;
- Сформулировать описание обучающихся, их приметы, внешний вид, возраст, одежду;
- Связаться с отделением полиции;
- Поставить в известность заведующего Учреждения;

- Связаться и поставить в известность родителей (законных представителей), в случае если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

4.10. По возвращению в Учреждение, сопровождающий делает запись в Журнале регистрации выхода обучающихся.

4.11. Сопровождающий, допустивший невыполнение или нарушение Инструкции по охране жизни и здоровья детей при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий, привлекается к дисциплинарной ответственности, проходит внеплановый инструктаж на проверку знаний об охране жизни и здоровья обучающихся.

Уважаемые родители!

Доводим до вашего сведения, что в соответствии с годовым планом МАДОУ детский сад № 11 «Пересвет» на \_\_\_\_\_ учебный год, \_\_\_\_\_ (дата) состоится

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия, адрес), в котором принимает участие ваш ребенок.

Просим подтвердить своё согласие на вывод вашего ребёнка за пределы детского сада:

Ф.И.ребёнка	Согласие	Роспись родителя (законного представителя)



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью на 6  
( *шесть* ) листах

Заведующий  И.К.Уткина

