

Принято на Совете центра
Протокол № 19 от 15.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий Шушенского центра
развития ребенка
С. Л. Трофимова
Приказ № 12 « 04 »
2021 г



Положение

об организации и проведение выходов воспитанников за пределы территории Шушенского центра развития ребенка

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения выхода воспитанников Шушенского центра развития ребенка (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 2.4.36 48-20, Уставом Учреждения, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, режимом образовательного процесса.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для применения следующим сотрудникам ДООУ: заведующему, старшему воспитателю, заместителю заведующего по хозяйственной работе, воспитателям, младшим воспитателям, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, учителю-логопеду и лицам, временно исполняющим обязанности всех вышеперечисленных должностей.

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 ДООУ.

3. Основные нормативные положения.

3.1. Целью выходов воспитанников является выполнение основной образовательной программы ДООУ.

3.2. Выходы воспитанников осуществляются в следующих случаях:

- участие воспитанников в муниципальных конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, включая репетиции;
- организация целевых прогулок и экскурсий.
- занятия по расписанию в Центре дополнительного образования, Музее-заповеднике «Шушенское».

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

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

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

4. Организация и осуществление выходов воспитанников за пределы территории

4.1. Выходы воспитанников ДОУ должны быть запланированы заблаговременно. Сопровождающий определяет цель выходов, сроки, планируемое количество и возраст воспитанников ДОУ. Точное количество воспитанников, участвующих в выходе за пределы ДОУ, определяется непосредственно перед выходом и пишется списком на листке, который берут с собой сопровождающие лица.

4.2. Экскурсии и прогулки:

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

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

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

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

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

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

4.8. Сопровождающий во время выхода воспитанников не имеет право:

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

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

- совместно с остальными сопровождающими проверить по списку воспитанников, передать воспитанников по списку другим сопровождающим для возможности поиска отсутствующих воспитанников ДОУ;

- организовать поиск воспитанников;
- сформулировать описание воспитанников, их приметы, внешний вид, возраст, одежду;
- связаться с отделением полиции;
- поставить в известность заведующего ДОУ;
- связаться и поставить в известность родителей (законных представителей), в случае если поиски в ближайшем окружении не дали результатов.

4.10. По возвращению в ДОУ, сопровождающий делает запись в Журнале регистрации выхода воспитанников ДОУ.

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 воспитанников.

Приложение 1

Уважаемые родители!

Доводим до вашего сведения, что в соответствии с годовым планом Шушенского центра развития ребенка на _____ учебный год, _____ состоится

(дата)

_____.

(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)

Приложение 2

Журнал регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий, выхода на объекты проведения занятий

Дата	Фамилия, имя, отчество инструкти- руемого	Профессия, должность инструкти- руемого	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внеплано- вого инструк- тажа	Фамилия, инициалы, должность инструкти- рующего допуская- щего	Подпись	
						Инструкти- рующего	Инструкти- руемого

Приложение 3

Журнал регистрации выходов и выездов воспитанников за пределы Шушенского центра развития ребенка

Дата выхода и время	Ответственный за выход (должность, ФИО)	Цель	Наименование группы/Кол-во воспитанников	Сопровождающие (должность, ФИО)	Время возвращения	Ответственный за выход (должность, ФИО)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Трофимова Светлана Леонидовна

Действителен с 19.04.2021 по 19.04.2022