

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Средняя
общеобразовательная школа с.Ишлы муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО
Протокол педагогического совета
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ СОШ с.Ишлы
_____ З.С.Зубаирова
Приказ № _____ от
«__» _____ 20__ г.

**Положение о проведении экскурсий и других мероприятий за пределами
территории ДО МБОУ СОШ с.Ишлы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения выходов воспитанников ДО МБОУ СОШ с.Ишлы «Детский сад с.Ишлы»(далее - ДОУ).

1.2. Целью выходов обучающихся за пределы ДОУ является выполнение основной образовательной программы ДОУ.

1.3. Положение об организации и проведении выхода воспитанников за пределы Организации (далее – Положение) разработано в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом Учреждения, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, режимом образовательного процесса.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для применения следующими сотрудниками ДОУ: заведующим, педагогическими работниками, младшими воспитателями.

2. Основные нормативные положения

2.1. Выходы обучающихся за территорию ДОУ осуществляются в следующих случаях:

- ✓ посещение учреждений образования, культуры, спорта и др.;
- ✓ проведение экскурсий;
- ✓ участие обучающихся в городских, районных, областных конкурсах, соревнованиях, фестивалях и других мероприятиях.

2.2. При планировании проведения выхода детей за пределы ДОУ необходимо уведомить родителей (законных представителей) не позднее, чем

за 5 рабочих дней до планируемого мероприятия, получить их письменное информационное согласие (Приложение 1).

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

При списочном составе до 5 человек сопровождение обеспечивается двумя взрослыми. Не допускается выход под руководством одного взрослого.

2.4. 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.

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

3. Организация и осуществление выходов обучающихся за пределы ДОО

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

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

3.3. Руководителем группы может быть только педагогический работник ДОО.

3.4. Воспитатель или другой педработник, в компетенции которого находится подготовка детей к мероприятию, определяет тему, вид, цель и задачи, структуру, маршрут и время выхода воспитанников за пределы ДОО и их возвращения, а также длительность прогулки. Вышеперечисленные лица передают эту информацию с указанием количества обучающихся заведующему ДОО.

3.4. Заведующий 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).

3.5. 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.

3.6. До выхода воспитанников за пределы территории ДОУ, сопровождающий должен проверить списочный состав воспитанников, наличие согласия от родителей и сделать запись в Журнале регистрации выходов и выездов воспитанников за пределы ДОУ (Приложение 3).

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

3.8. Сопровождающий во время выхода воспитанников не имеет право:

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

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

- совместно с остальными сопровождающими проверить по списку обучающихся, передать их по списку другим сопровождающим для возможности поиска отсутствующих детей;
- 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.

3.10. По возвращению в ДОУ руководитель группы делает запись в Журнале регистрации.

4. Права и обязанности руководителя группы

4.1. Права руководителя группы:

- 4.1.1. лично комплектовать состав участников мероприятия;
- 4.1.2. исключать по согласованию с заведующим ДОУ из состава группы участника, оказавшегося по своим морально-волевым качествам или по состоянию здоровья не готовым к участию в мероприятии;
- 4.1.3. изменять программу мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности и благополучия обучающихся, а также исходя из педагогической целесообразности, своевременно уведомив заведующего ДОУ о своих действиях;

4.1.4. временно разделять группу для реализации программы мероприятия, выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных участников и т.д., а также в случае чрезвычайной ситуации.

4.2. Обязанности руководителя группы:

4.2.1. своевременно уведомить заведующего ДОУ обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;

4.2.2. получить копию приказа, заверенного печатью, приложения к приказу и при необходимости другие сопроводительные документы;

4.2.3. накануне мероприятия провести с обучающимися инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения в общественных местах и транспорте, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению санитарно-гигиенических правил.

4.2.4. иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;

4.2.5. проверить наличие, состояние экипировки всех обучающихся (одежда, обувь, головной убор) и соответствие погодным условиям;

4.2.6. при несчастных случаях (при наличии пострадавшего) незамедлительно оказать первую доврачебную помощь, одновременно осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся заведующего ДОУ, родителей (законных представителей) пострадавшего ребенка;

4.2.7. при возвращении в ДОУ проверить по списку детей;

4.2.8. после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить заведующему ДОУ о результатах его проведения.

5. Ответственность.

5.1. Полную ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, несут все участники процесса согласно п.1.4.

5.2. Во время мероприятия руководитель и каждый сопровождающий несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, за выполнение всеми членами группы правил дорожной безопасности, правил поведения в общественных местах и транспорте, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению санитарно-гигиенических правил.

5.3.. 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.

5.4. Контроль над соблюдением требований данного Положения осуществляет заведующий ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового положения, регулирующего целевые выходы обучающихся за пределы ДООУ.

Уважаемые родители!

Доводим до вашего сведения, что в соответствии с годовым планом ДО МБОУ СОШ с.Ишлы «Детский сад с.Ишлы» 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:

№ п/п	Ф.И.ребёнка	Согласие/несогласие	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья обучающихся
при организации и проведении целевых прогулок и экскурсий
ДО МБОУ СОШ с.Ишлы «Детский сад с.Ишлы»

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

Журнал регистрации выхода детей за пределы территории
ДО МБОУ СОШ с.Ишлы «Детский сад с.Ишлы»

Дата	Место назначения (адрес)	Количество детей	Руководитель группы	Время выхода из ДОУ	Подпись руководителя группы	Время возвращения в ДОУ	Подпись руководителя группы