

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены
Куменского района Кировской
области
Протокол № 4 от 06.06. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ д/с «Березка»
пгт Кумены Куменского района
Кировской области
Е.П.Седавных
Приказ № 94 от 13.06. 2018г.



РАССМОТРЕНО

Советом родителей
МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены
Куменского района Кировской
области
Протокол № 5 от
06.06. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выездных мероприятий с обучающимися

МКДОУ детский сад «Березка» пгт Кумены
Куменского района Кировской области

2018г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации однодневных выездных мероприятий с обучающимися Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Березка» пгт Кумены Куменского района Кировской области (далее «Положение», «МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 N 1177 (ред. от 23.06.2014) «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и регламентирует порядок организации и проведения однодневных выездных образовательных мероприятий спортивного, краеведческого и культурно-массового характера с участием воспитанников МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены.

1.2. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за пределами территории МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, библиотек, театров, участия в конкурсах и спортивных соревнованиях.

1.3. Доставка обучающихся на место проведения выездного мероприятия транспортом не осуществляется в связи с отсутствием у МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены транспортного средства.

1.4. Использование общественного и попутного транспорта при проведении выездных мероприятий строго запрещается.

1.5. Родители (законные представители) вправе по своему желанию организовать доставку своего ребенка на личном транспорте к месту проведения мероприятия. Расходы на доставку ребенка личным транспортом родителям (законным представителям) не компенсируются.

Подготовка, оформление и проведение выездного мероприятия

2.1. Все организованные выходы обучающихся за территорию МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения, для проведения мероприятий на природе, экскурсий, акций и прочее оформляются приказом заведующего ДОО.

2.2. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают 2 сопровождающих на группу из 20 человек. Не допускается проведение выездного мероприятия под руководством одного педагога. Каждую возрастную группу сопровождают воспитатель, младший воспитатель и, при необходимости, дополнительно закрепленный сотрудник (если в группе фактически принимает участие более 20 детей).

2.3. Приказом заведующего ДОО закрепляются возрастная группа участников, количество воспитанников, руководитель мероприятия, ответственные и сопровождающие лица, маршрут движения, название, цель и расчетное время проведения мероприятия.

2.4. Руководителем мероприятия назначается непосредственный организатор выездного мероприятия из числа педагогических работников МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены.

2.5. Ответственный воспитатель назначается из числа воспитателей конкретной возрастной группы.

2.6. Обязанности руководителя мероприятия и ответственного воспитателя может выполнять один сотрудник в случае:

- если мероприятие организуется только для одной возрастной группы;
- если в мероприятии участвует менее половины детей возрастной группы.

2.7. Сопровождающими лицами назначаются педагоги и младшие воспитатели. В качестве дополнительных сопровождающих лиц могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся.

2.8. Руководитель мероприятия должен иметь при себе следующие документы:

- Приказ руководителя ДОО о выездном мероприятии;
- Список воспитанников – участников мероприятия;

Права и обязанности ответственных и сопровождающих лиц

3.1. Руководитель мероприятия несет ответственность за подготовку и проведение выездного мероприятия в соответствии с требованиями Настоящего Положения.

3.2. Руководитель мероприятия обязан:

- заблаговременно подготовить предложения в приказ заведующего ДОО, оформить полный пакет документов на однодневное выездное мероприятие не менее чем за 5 рабочих дней.
- Предварительно (накануне) изучить маршрут движения и место проведения мероприятия, обеспечить безопасные условия для участников мероприятия;
- собрать заявления родителей (законных представителей), медицинские справки о допуске на спортивные соревнования;
- провести инструктаж ответственных и сопровождающих лиц;
- своевременно извещать заведующего ДОО обо всех изменениях в организации выездного мероприятия;
- в день проведения мероприятия представить уточненный список участников мероприятия.
- иметь при себе во время проведения мероприятия мобильный телефон;
- в день проведения мероприятия получить копию приказа о выездном мероприятии.
- после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить заведующему ДОО о результатах его проведения;
- незамедлительно информировать заведующего ДОО обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

3.3. Руководитель мероприятия имеет право:

- Лично комплектовать состав участников мероприятия;
- Рекомендовать сопровождающих лиц;
- Вносить изменения в программу мероприятия, заблаговременно согласовав это с заведующим ДОО;
- Ответственные воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников своей группы во время проведения мероприятия, за соблюдение детьми правил личной безопасности и гигиены, правил дорожной безопасности, правил поведения в общественных местах.

3.4. Ответственный воспитатель обязан:

- заблаговременно известить родителей (законных представителей) обучающихся о выездном мероприятии, его цели и задачах;
- собрать заявления родителей (законных представителей) о согласии на участие детей в мероприятии, передать заявления руководителю мероприятия;
- в день проведения мероприятия уточнить списки участников и передать их руководителю мероприятия;
- провести в группе предварительную работу (провести с детьми беседы о мероприятии, о правилах безопасности и правилах гигиены);
- во время проведения мероприятия обеспечивать безопасность обучающихся;
- обеспечивать соблюдение правил безопасности, правил поведения в общественных местах, правил охраны природы и памятников истории и т.д.;
- проверить соответствие одежды и обуви детей предстоящему мероприятию;
- немедленно сообщать руководителю мероприятия о фактах плохого самочувствия обучающихся, несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях;
- вместе с руководителем мероприятия обеспечивать реализацию цели и задач мероприятия, организовать детей на коллективную деятельность.
- по возвращении в детский сад сверить наличие обучающихся со списком.

3.5. Ответственный воспитатель имеет право вносить рекомендации в организацию мероприятия, рекомендовать обучающихся в число участников, привлекать родителей в качестве сопровождающих лиц.

3.6. Сопровождающие лица оказывают помощь ответственному воспитателю во время мероприятия, следят за безопасностью детей, обеспечивают соблюдения правил безопасности, правил поведения в общественных местах, правил охраны природы и памятников истории и т.д.;

3.7. Сопровождающие лица подчиняются руководителю мероприятия и ответственному воспитателю, выполняют их распоряжения, не оставляют детей без присмотра.

3.8. Сопровождающие лица обязаны:

- пройти инструктаж по ТБ;
- соблюдать правила безопасности, правила поведения в общественных местах, правила охраны природы и памятников истории;

- подавать обучающимся пример нравственности и гуманизма.

3.9. При необходимости из числа ответственных воспитателей назначается заместитель руководителя мероприятия.

3.10. Заместитель руководителя мероприятия назначается приказом заведующего ДОО.

Организация спортивных выездных мероприятий

4.1. Выездные мероприятия спортивного характера (соревнования, эстафеты лыжные гонки и т.п.) осуществляются с соблюдением санитарно-гигиенических и медико-педагогических требований.

4.2. Участники спортивных мероприятий в обязательном порядке должны иметь медицинскую справку или медицинский допуск общим списком, с учетом физической нагрузки.

4.3. К спортивным выездным мероприятиям не допускаются обучающиеся, не имеющие медицинского допуска, необходимой одежды и обуви, с признаками респираторно-вирусных заболеваний.

Организация выездных мероприятий краеведческого, развлекательного, культурно-массового характера.

5.1. При проведении выездных мероприятий краеведческого, развлекательного и культурно-массового характера не допускается:

- купание в естественных водоемах,
- прием пищи за исключением питьевой воды, печенья, фруктов.

5.2. Проведение выездных мероприятий краеведческого, развлекательного и культурно-массового характера не должно нарушать режим дня обучающихся.

Ответственность

6.1. Данное Положение рассматривается на заседании Совета педагогов и Советом родителей МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены; вводится в действие приказом заведующего МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены и доводится до всех работников под роспись в течение 3-х дней.

6.2. За нарушение данного Положения работники МКДОУ д/с «Березка» пгт Кумены несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Список документов на однодневное выездное мероприятие

документ	срок сдачи	наличие	ответственный
Заявка с участие цели мероприятия, маршрута движения, даты и времени проведения, возраста и числа участников	За 5 рабочих дней	Обязательно	Руководитель мероприятия
Список детей	За 3 рабочих дня	Обязательно	Ответственные воспитатели
Заявления родителей	За 3 рабочих дня	Обязательно	Ответственные воспитатели
Инструктаж по ТБ	За 3 рабочих дня	Обязательно	Руководитель мероприятия
Медицинская справка о допуске к участию в спортивном соревновании (списком или индивидуальная)	За 3 рабочих дня	Обязательно	Руководитель мероприятия
Приказ заведующего ДОО	За 3 рабочих дня	Обязательно	Заведующий ДОО

Список инструкций на однодневное выездное мероприятие

1. Инструкция для педагогов, сопровождающих воспитанников на улицах населенного пункта.
2. Инструкция по безопасности у водоемов в период ледостава и весенний паводковый период.
3. Инструкция для педагогов о безопасности детей во время походов и оздоровительных пеших прогулок.
4. Инструкция для педагогов о безопасности детей во время проведения экскурсий.