

2
ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МАОУ СОШ № 19
протокол от 21.01.2025 г. № 5

СОГЛАСОВАНО

приказом № 19 от 22.01.2025

директор О.Б. Шепелина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении выездов (выходов) организованных групп учащихся за пределы образовательных организаций муниципального образования город Краснодар

1. Общие положения

- 1.1. Выездным является организованное мероприятие – экскурсия, туристический поход, слет, участие в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, культурно-массовых и иных мероприятиях, организованное образовательной организацией с выездом за пределы образовательной организации.
- 1.2. Выездные мероприятия могут проводиться с использованием автобусов, железнодорожного, авиационного, общественного транспорта, а также пешком.
- 1.3. Все организованные выезды (выходы) учащихся и воспитанников (далее учащихся) с использованием транспорта или пешком, квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями настоящего положения.

2. Требования, предъявляемые к оформлению документации по выездным мероприятиям за пределы муниципального образования город Краснодар.

2.1. Каждое выездное мероприятие возглавляется руководителем и заместителем(ями) руководителя в зависимости от числа участников. Руководителем мероприятия должен быть педагогический работник образовательного учреждения, прошедший в установленном порядке соответствующее обучение, которому руководитель учреждения доверяет руководство группой учащихся.

2.2. Руководитель группы учащихся образовательного учреждения, выезжающей за пределы города Краснодара, обязан лично не позднее 7 дней до выезда предоставить в отдел дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования документы по выезду (выходу) организованной группы учащихся следующие документы:

2.2.1. Отметку о регистрации выезда в единой дежурной диспетчерской службе муниципального образования город Краснодар (ЕДДС, ул. Красная, 122, обращается ответственный за мероприятие указанный в приказе, наличие паспорта обязательно).

2.2.2. Приказ руководителя образовательного учреждения о выезде группы учащихся за пределы муниципального образования город Краснодар.

В приказе необходимо предусмотреть:

- основание выезда;
- форму выезда (экскурсия, туристический поход, экспедиция, выезд на соревнования, фестивали, конкурсы, или иное);
- маршрут выезда;
- дату начала и окончания выезда;

- количество учащихся;
- вид транспорта, на котором будет осуществляться выезд;
- назначение руководителя группы (из педагогических работников) с указанием фамилии, имени, отчества, должности и мобильного телефона и его помощников (из педагогических работников, воспитателей или родителей).

Один сопровождающий назначается на группу: не более 12 учащихся, на 13 учащихся назначаются два сопровождающих – руководитель группы и его помощник).

При поездке железнодорожным транспортом группы детей в возрасте от 7 до 9 лет один сопровождающий назначается на группу не более 8 детей; ФИО, должность медицинского работника, сопровождающего группу.

Дополнительно предоставляется копия лицензии на осуществление медицинской деятельности (диплома об окончании медицинского учреждения) и справка с места работы (медицинского учреждения). Допускается привлечение медицинских работников из числа родителей по согласованию с ними.

2.2.3. Список выезжающих, заверенный руководителем учреждения, содержащий следующую информацию: Фамилию, имя, отчество, год рождения, класс, домашний адрес и контактный телефон родителей. Общий список разбивается на группы не более 12 человек с указанием ответственного за каждую группу и оформляется приложением к приказу образовательной организации.

2.2.4. Выписка из инструктажа по технике безопасности, с подписями учащихся и руководителя проводившего инструктаж (для детей, не достигших 14 летнего возраста достаточным условием получения инструктажа, является отметка инструктирующего о проведении инструктажа).

2.2.5. Письменное согласие родителей на выезд учащихся.

2.2.6. Допуск врача и разрешение на выезд (с печатью врача либо поликлиники, отметка ставится напротив фамилии каждого учащегося).

2.2.7. Страховой полис на группу или индивидуальный. В случае страхования учащихся в образовательных организациях на учебный год, предоставляется копия коллективного страхового полиса.

2.2.8. При отправлении группы на экскурсию туристической фирмой: - договор с фирмой на турпоездку; - копия правоустанавливающих документов фирмы на осуществление туристкой деятельности; - маршрутный лист.

2.2.9. При отправлении группы автобусом: - уведомление о предстоящей перевозке согласованное отделом ГИБДД управления МВД России по городу Краснодару; - договор фрахтования, в соответствии с которым фрахтовщик берет на себя обязательства предоставить для перевозки детей транспортное средство соответствующее нормам .

2.2.10. В случае выезда авиа, или железнодорожным транспортом: - уведомление линейного УВД на транспорте, в случае если количество группы превышает 60 человек; - документы, соответствующие требованиям СП 2.5.3157- 14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей».

2.2.11. В случае отправления в туристический (спортивный) поход дополнительно предоставляется маршрутный лист, утвержденный туристско-спортивной маршрутно-квалификационной комиссией при уполномоченном органе МБОУ ДО «Центр детскоюношеского туризма» (ул.Северная, 269).

3. Требования, предъявляемые к оформлению документации по выездным мероприятиям в пределах муниципального образования город Краснодар.

3.1. Регистрации подлежат выезды за пределы образовательных учреждений в пределах муниципального образования город Краснодар, предусматривающие перевозку организованных групп учащихся с привлечением автобусов. Регистрация выездов осуществляется отделами образования по внутригородским округам департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

4. Мероприятия с использованием железнодорожных поездов дальнего следования и электропоездов

4.1. Для оформления проездных документов руководитель группы обязан представить в билетную кассу:

- подлинники и копии справок из общеобразовательного учреждения, выданных на каждого ребенка для подтверждения льготного проезда школьников старше 10 лет;
- документы, подтверждающие организацию питания, в зависимости от продолжительности поездки; - информацию о выезде железнодорожным транспортом организованных групп детей, направленную в орган Роспотребнадзора;
- документы, подтверждающие медицинское сопровождение организованных групп детей, с копией документов подтверждающих профессиональную пригодность.

4.2. При посадке в поезд руководитель группы обязан предъявить:

- свой проездной документ (билет);
- групповые проездные документы (билеты);
- список группы, выданный в билетной кассе с указанием персональных данных, распечатанный билетным кассиром через систему УСУ «Экспресс», заверенный штампом билетной кассы.

В случае корректировки списка пассажиров, руководитель группы не позднее одного часа до отправления поезда обязан обратиться в билетную кассу и получить новый заверенный список для предъявления проводнику при посадке в вагон; - подлинные документы, удостоверяющие личность всех следующих в составе группы (паспорт, свидетельство о рождении);.

4.3. В случае нахождения группы учащихся в поезде свыше 10 часов, в соответствии с нормами определенными в СП.2.5.3157-14 организатор поездки (руководитель учреждения) не менее чем за трое суток обязан направить в орган Роспотребнадзора информацию о планируемых сроках отправки и количестве детей и обеспечить сопровождение детей к месту назначения и обратно из расчета 1 сопровождающий на 8-12 детей.

4.4. Руководитель группы обязан обеспечить:

- наличие у каждого ребенка медицинской справки об отсутствии контакта и инфекционными больными в течение 21 дня, оформленной не более чем за 3 дня до начала поездки;
- организацию питания детей с интервалами не более 4 часов и питьевого режима в пути следования, при доставке групп детей от вокзала до места назначения и обратно, а также при нахождении на вокзале;
- организацию питания с использованием набора «Сухой паек» в пути следования групп детей менее суток, при условии наличия на указанные продукты питания документов, удостоверяющих их качество и безопасность;
- организацию полноценного горячего питания в вагонах

-ресторанах пассажирских поездов, при нахождении групп детей в пути следования свыше суток.

5. Мероприятия с использованием заказных автобусов.

5.1. До посадки в автобус руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия обязан: проверить наличие необходимых документов на сопровождение автобуса работниками ГИБДД, наличие знаков, оповещающих участников дорожного движения о перевозке детей; проговорить с водителем маршрут следования, места предполагаемых остановок, порядок открывания дверей, загрузить в автобус питьевую воду, стаканы одноразового пользования, аптечку.

к копии

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАРИНЫ РАСКОВОЙ**
350000, г. Краснодар, ул. Кирова, 79/1 тел./факс (861) 259-20-03
e-mail: school_19@kubannet.ru, www.school19.centerstart.ru

П Р И К А З

№ 19

«22» января 2025 г.

г. Краснодар

**К положению об организации и проведении выездов (выходов)
организованных групп учащихся за пределы образовательных
организаций муниципального образования город Краснодар**

В соответствии с Уставом МАОУ СОШ №19 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующим деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении выездов (выходов) организованных групп учащихся за пределы образовательных организаций муниципального образования в МАОУ СОШ № 19 г. Краснодар.
2. Ввести указанное положение с 21.01.2025 г.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



О.Б.Шепелина