

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБОУ СО «Лицей № 57
(Базовая школа РАН)»
Протокол № 9 от 11.01.2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ СО «Лицей № 57
(Базовая школа РАН)»
от 11.01.2021 № 1
_____ Л.А.Козырева

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении выездных мероприятий с обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе постановления Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Правил дорожного движения, утвержденных постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090, Положения об организации специальных (школьных) перевозок учащихся государственных и муниципальных образовательных учреждений в Самарской области, утверждённое Постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 282, Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. N 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Лицей № 57 (Базовая школа РАН)» (далее – Лицей).

1.3. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией Лицея, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных,

воспитательных и других мероприятий. Все организованные выходы обучающихся за территорию Лицея с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

1.4. Выездные мероприятия могут проводиться в течение суток (однодневные) и более одних суток (многодневные).

1.5. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают педагоги Лицея. За каждым сопровождающим (руководителем группы) закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому директором Лицея.

1.6. Каждое выездное мероприятие возглавляется педагогическим работником Лицея не моложе 21 года, которому директор Лицея доверяет руководство группой.

1.7. Права и обязанности руководителя (сопровождающего) выездного мероприятия:

1.7.1. Руководитель мероприятия обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность:

- за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия;
- за выполнение всеми членами группы правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов);
- за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры;
- соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами группы;
- за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего

Положения.

- Руководитель мероприятия (сопровождающий) обязан заблаговременно за 10 дней подготовить предложения в приказ директора Лицея, оформить полный пакет документов на выездные мероприятия в соответствии с требованиями п.4

Правил организованной перевозки групп детей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177.

1.7.2. Замена руководителя мероприятия (сопровождающего) может быть проведена только по письменному приказу директора Лицея.

1.7.3. Руководитель мероприятия имеет право:

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

1.7.4. Руководитель мероприятия обязан:

- собрать заявления родителей, справки медицинского допуска в установленном порядке у всех участников мероприятия (для видов деятельности в соответствии с действующим законодательством) и для участия в многодневном мероприятии.
- своевременно уведомить директора Лицея о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;
- накануне мероприятия провести /под роспись/ с обучающимися инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и личной гигиены.
- иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;
- проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным условиям;

- получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью Лицея, при необходимости - другие сопроводительные документы;

- проводить выездное мероприятие с использованием наземного городского общественного транспорта, метро, электропоездов, заказных автобусов, колонны автобусов в строгом соответствии с требованиями Положения об организации специальных (школьных) перевозок учащихся государственных и муниципальных образовательных учреждений в Самарской области, утверждённое Постановлением Правительства Самарской области от 23.06.2010г. № 282, Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. N 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

- уведомить районное подразделение ГИБДД по месту отправления, если автобусов 1-2, а если 3 и более — подать заявку на сопровождение патрульным автомобилем (если во втором случае поездка будет длиться более 12 часов, то также необходим медработник);

- обеспечить посадку в автобус включенных в список обучающихся, подлежащих перевозке; производить учет обучающихся при посадке и высадке из автобуса;

- следить за наличием на автобусе включенного маячка желтого или оранжевого цвета;

- следить за тем, чтобы во время движения автобуса обучающихся не вставали со своих мест, не ходили по салону, не пытались самостоятельно достать с полок вещи, не трогали никаких устройств в салоне автобуса, не открывали окна без разрешения, не отвлекали водителя, были пристегнуты ремнями безопасности;

- не допускать нахождения в салоне автобуса посторонних лиц;

- обеспечивать порядок в салоне автобуса и соблюдение правил поведения при осуществлении школьных перевозок;

- в процессе осуществления школьных перевозок находиться у двери автобуса.

- количество сопровождающих должно быть не менее количества дверей в автобусе.

- при возвращении в Лицей проверить по списку обучающихся и передать их учителям или родителям в установленном порядке;

- после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить директору Лицея о результатах его проведения;

- незамедлительно информировать директора Лицея обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

1.8. За нарушение настоящего Положения руководитель мероприятия несет дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2. Обязанности администрации Лицея

2.1. Администрация Лицея при проведении выездного мероприятия обязана:

- обязательно уведомить министерство образования и науки Самарской области о планируемых выездных мероприятиях;

- обеспечить проведение инструктажа по обеспечению безопасности с руководителем мероприятия;

- проконтролировать наличие медицинского допуска у всех участников мероприятия;

- проконтролировать проведение инструктажа с обучающимися по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдению норм санитарии и личной гигиены;

- проконтролировать наличие у руководителя мероприятия средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон);

- заблаговременно издать приказ по Лицею о проведении выездного мероприятия, в котором оговорить вид мероприятия, место (район) и сроки его проведения; утвердить состав участников, назначить руководителя мероприятия, возложив на руководителя мероприятия ответственность за жизнь и здоровье детей. В случае изменения формы проведения, места или сроков мероприятия, изменения состава участников, замены руководителя, издать приказ по Лицею, оговаривающий эти изменения;

- выдать руководителю мероприятия копию приказа с приложениями, заверенную печатью, при необходимости – командировочные удостоверения и другие сопроводительные документы;

- при использовании заказных автобусов проверить наличие лицензии на пассажирские перевозки и срок её действия, подачу уведомления об организованной перевозке группы детей в подразделение Госавтоинспекции в случае, если организованная перевозка группы детей осуществляется одним или двумя автобусами, или заявки на сопровождение автомобилями подразделения Госавтоинспекции транспортных колонн в случае, если указанная перевозка осуществляется в составе не менее 3 автобусов.

- осуществлять контроль за выходом группы на маршрут и возвращением с выездных мероприятий;

- в случае нарушения группой контрольных сроков возвращения незамедлительно связаться с руководителем мероприятия для выяснения места нахождения группы и оказания ей необходимой помощи.

3. Ответственность

3.1. Данное Положение вводится приказом директора Лицея.

3.2. За нарушение данного Положения сотрудники Лицея несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Принято с учетом мнения Общешкольного Совета родителей
Протокол заседания от 11.01.2021 № 3

Принято с учетом мнения Совета обучающихся
Протокол заседания от 11.01.2021 № 3