

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДШИ
им. В.В. Знаменского»


М.Е. Алехина
«01» октября 2020 год



ПОЛОЖЕНИЕ

**порядке и условиях организации выезда детей (групп детей)
за пределы Тюменской области**

Организация выездов, в том числе организация вывоза детей на конкурсы, фестивали, олимпиады, осуществляется в соответствии с планами работы МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского» (далее школа) и конкурсной деятельностью, как неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса школы.

1. Нормативные документы.

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.1 Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов. СП 2.5.3157-14 (в ред. 2014 г. Регистрационный N 31731).

1.2 Правила организованной перевозки группы детей автобусами утверждены постановлением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. N 1177.

1.3 Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом (утв. Роспотребнадзором, МВД РФ 21.09.2006).

2. Порядок подготовки к организации вывоза детей.

2.1. При подготовке организованного выезда учащихся или групп учащихся за пределы Тюменской области ответственный организатор из числа педагогического коллектива школы предоставляет:

- заявку (Приложение 1) на имя директора школы, в которой сообщает о цели посещения, дате, времени, месте проведения мероприятия;
- список учащихся, допущенных к мероприятию, с указанием фамилии, имени, даты рождения;
- список преподавателей, ответственных за выезд учащихся (при следовании любым видом транспорта - двух и более, в зависимости от численного состава учащихся) с указанием фамилии, имени и отчества, телефонов, а также ФИО родителей. Ответственные лица, назначаются сопровождающими из расчета 1 взрослый сопровождающий на 10-12 детей.
- письменное согласие родителей (законных представителей) на участие в мероприятии и поездку (Приложение 2);
- список родителей, входящих в группу сопровождающих лиц.

2.2 Заявка (минимум за 3 дня до предполагаемой даты выезда) предоставляется заместителю директора школы по воспитательной работе.

2.3. Директор школы утверждает список учащихся, допущенных к мероприятию, преподавателей, ответственных за выезд детей и издает приказ о назначении лиц, отвечающих за организацию выезда учащихся на мероприятие.

2.4. После издания приказа директора, проводится целевой инструктаж (под роспись) у заместителя директора по АХЧ, ответственного за проведение инструктажа с педагогическими работниками.

2.5. Организатор, из числа преподавателей составляет и направляет информацию в органы Роспотребнадзора о планируемых сроках отправки организованной группы детей и количестве детей по форме, установленной в соответствии нормативного документа «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных детских коллективов».

2.6. Провести организационное собрание с родителями учащихся, участвующих в поездке с оформлением протокола. Собрать с учащихся копии полисов обязательного медицинского страхования.

2.7. Оформить уведомление ГИБДД (в случае движения автотранспортом).

Провести накануне (за 2-3 дня) предполагаемой даты выезда инструктаж с учащимися и сделать соответствующую запись в журнале инструктажа.

2.8. В случае движения железнодорожным автотранспортом организаторам детских коллективных поездок необходимо заранее решить вопрос доставки детских групп от вокзала к месту назначения и обратно.

2.9. При отсутствии заявки, приказа, всех необходимых документов выездного мероприятия за пределы Тюменской области поездки категорически запрещены.

2.10. При возвращении в г. Тюмень, ответственному организатору проверить по списку учащихся и передать их непосредственно родителям (законным представителям) из рук в руки.

2.11. После окончания мероприятия доложить ответственным администраторам (зам. по воспитательной работе, зам. директора по АХЧ) о результатах его проведения.

2.12. Заместителю директора по воспитательной работе после получения информации о возвращении учащихся, доложить о завершении мероприятия директору школы.

2.13. Незамедлительно информировать директора школы обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

Приложение 1

Директору
МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Знаменского»
М.Е. Алехиной от преподавателя ФИО

Заявка

Прошу Вашего разрешения на участие учащихся (отделение, коллектив, класс) в конкурсе, фестивале, олимпиаде и др.

Конкурс состоится *(дата)* в *(город, область)*.

Отъезд учащихся *(число, месяц, год)*, сбор *(указать точное место (ж/д вокзал, школа, другое))*, в *(время)*.

Ориентировочное возвращение (число, время).

Учащихся сопровождают: ФИО преподавателей, ФИО родителей.

Согласие родителей на выезд детей получено в количестве _____ человек.

Список детей:

№п/и	ФИО учащегося	Дата рождения	Св-во о рождении	Отметка о медицинском допуске	Домашний адрес	ФИО родителей	Контактный телефон

(число, месяц, год) (подпись)

Согласие родителей

Даю свое согласие на поездку _____ 20__ года в
_____ моему несовершеннолетней (ему)

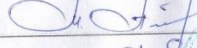
_____ года рождения.
(ФИО) «__» _____

_____ (Дата)

ФИО/ _____ (Подпись)

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

6 (шесть) листов

Директор  М.Е. Алехина

« 01 » октября 2020г.



