

ПОРЯДОК
контроля и учета выездных мероприятий для учащихся (воспитанников)
муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования
Администрации города Новочеркаска

1. Выездное мероприятие для учащихся (воспитанников) - это мероприятие, которое проводится за территорией муниципального образовательного учреждения (далее - МОУ) с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, учреждений культуры и здравоохранения, осуществления культурно-досуговых, образовательных и оздоровительных форм работы, проведения занятий по учебным программам основного и дополнительного образования.

2. Выезд учащихся (воспитанников) за пределы образовательной организации должен быть подтвержден приказом руководителя МОУ, в котором должны быть указаны подробные сведения о планируемом мероприятии:

- 2.1.название,
- 2.2.цели,
- 2.3.место,
- 2.4.сроки проведения.

К приказу в виде приложения следует приложить список учащихся (воспитанников) и педагогов, принимающих участие в данном событии. Административный состав также обязан заблаговременно продумать и подготовить меры безопасности, обеспечить способы экстренной связи с родителями.

Внесение любых корректив в план мероприятия (изменение времени или места проведения, состава учащихся (воспитанников) должно быть отражено в приказе.

3. Не позднее чем за 3 (три) дня до выездного мероприятия руководитель МОУ или назначенное им ответственное лицо должен представить на согласование в Управление образования Администрации города Новочеркаска документы по форме, утвержденной приказом Управления образования Администрации города Новочеркаска от 28.09.2012 №447 «О мерах по повышению безопасности условий осуществления учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях».

4. С целью обеспечения межведомственного взаимодействия для обеспечения безопасности при перевозке детей:

4.1.руководитель МОУ или назначенное им ответственное лицо, а при организованной перевозке группы детей заказным автобусом собственник ТС (по взаимной договоренности) обеспечивают в установленном Министерством внутренних дел Российской Федерации порядке 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.

4.2.подача уведомления об организованной перевозке группы детей в подразделение Госавтоинспекции осуществляется не позднее 2 дней до дня начала

перевозки.

5. Непосредственно перед выездом детей из образовательной организации руководитель МОУ обязан:

5.1.информировать учащихся (воспитанников) о необходимости строгого соблюдения правил поведения в транспорте, норм санитарии, общей культуры поведения. Проведение инструктажа осуществляется строго под роспись.

5.2.проверить наличие у учащихся (воспитанников) экипировки (одежда, обувь, головной убор) и ее соответствия погодным условиям.

6. Руководитель МОУ или назначенное им ответственное лицо перед проведением выездного мероприятия для учащихся (воспитанников):

6.1.проводит инструктаж руководителя мероприятия, его заместителя (заместителей) и учащихся (воспитанников) о порядке действий в случае возникновения непредвиденной ситуации;

6.2.обеспечивает быстрое решение вопросов технического или организационного характера;

6.3.согласовывает контрольные сроки поддержания связи.

7. Во время проведения выездного мероприятия для учащихся (воспитанников), ответственный педагогический работник:

7.1. обеспечивает безопасные условия для всех членов выездной группы;

7.2. контролирует поведение учащихся (воспитанников) в автобусе, общественном транспорте, во время осмотра памятников культуры;

7.3. проверяет соблюдение учащимися (воспитанниками) санитарно-гигиенических норм;

7.4. в случае возникновения чрезвычайной ситуации в срочном порядке информирует администрацию МОУ.

Пользование общественным транспортом во время выездных мероприятий для учащихся (воспитанников)

8. При организации выездного мероприятия могут использоваться различные виды транспорта:

8.1.школьные автобусы, принадлежащие на праве оперативного управления муниципальным образовательным учреждениям;

8.2.автобусы по заказу;

8.3.общественный городской транспорт, пригородный электропоезд и т.д.

9. Для осуществления организованной перевозки группы детей во время выездного мероприятия должен использоваться автобус:

9.1.с года выпуска которого прошло не более 10 лет (начиная с 30.06.2020 г.),

9.2.соответствующий по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров,

9.3.допущенный в установленном порядке к участию в дорожном движении;

9.4.оснащенный в установленном порядке тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

10. При организации и осуществлении организованной перевозки группы детей автобусами во время выездного мероприятия строго руководствоваться Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. № 1177.

11. При организации выездного мероприятия с использованием школьного автобуса, принадлежащего на праве оперативного управления муниципальному образовательному учреждению, лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения в данном учреждении организует:

11.1. проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителя;

11.2. предрейсовый технический контроль транспортного средства;

11.3. выдачу путевой документации.

12. При условии аренды автобусов сторонних организаций по заказу руководитель МОУ или назначенное им ответственное лицо проверяет наличие у данной организации надлежащей лицензии на перевозки.

13. Если во время выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) используется заказной автобус, руководитель мероприятия до посадки в него обучающихся:

- проверяет наличие лицензии у организации, предоставившей заказной автобус;

- проверяет наличие документов у водителя на перевозку группы (путевой лист);

- проверяет наличие на автобусе знаков, оповещающих участников дорожного движения о перевозке детей;

- оговаривает с водителем маршрут следования и места остановок;

- проверяет соответствие экипировки учащихся (воспитанников) погодным условиям;

- знакомит учащихся (воспитанников) с маршрутом следования, показывает им расположение аварийных выходов и напоминает правила поведения в автобусе и на остановках.

Движение колонны должна сопровождать машина ГИБДД, при необходимости - сотрудник отдела внутренних дел, обязательно - медицинский работник. В каждом автобусе должно находиться ответственное должностное лицо МОУ, которое подчиняется руководителю колонны.

Во время плановых (санитарных) остановок руководитель выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) либо его заместитель выходит из автобуса и встает в проеме между автобусами, не допуская выхода детей на проезжую часть дороги.

В случае экстренной остановки водитель автобуса выставляет за окно флажок так, чтобы он был виден сотруднику ГИБДД. После остановки колонны руководитель колонны заходит в автобус для выяснения причины экстренной остановки и принимает решение о последующих действиях в соответствии со сложившейся ситуацией.

14. В случае использования во время выездного мероприятия наземного общественного транспорта, ответственный педагогический работник обязан:

- своевременно проинформировать учащихся (воспитанников) о маршрутах следования;

- провести инструктаж о порядке действий учащихся (воспитанников) в случае отставания от группы;

- контролировать процесс посадки-высадки учащихся (воспитанников) из автобуса, троллейбуса, трамвая;

- в процессе перемещения в общественном транспорте заблаговременно предупреждать членов группы о предстоящем выходе, который осуществляется только в момент полной остановки транспорта;

- систематически проверять количество членов группы.

15. Если во время выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) используется общественный подземный транспорт (метро), руководитель мероприятия следит за тем, чтобы передвижение группы осуществлялось поэтапно, с остановками для сбора группы (после прохождения турникета, после подъема и спуска на эскалаторе, перед посадкой в вагон, после выхода из вагона, перед выходом из метро и т. д.).

16. Если для выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) необходимо воспользоваться электропоездом, руководитель мероприятия:

- знакомит учащихся (воспитанников) с маршрутом следования, а также с порядком действий в случае отставания от группы;

- следит за тем, чтобы учащиеся (воспитанники) передвигались на вокзале поэтапно, с остановками для сбора группы;

- контролирует посадку в вагон электропоезда (один сопровождающий должен входить и выходить первым, а другой - последним);

- во время движения электропоезда своевременно оповещает учащихся (воспитанников) о предстоящем выходе;

- после выхода из электропоезда убеждается в наличии всех учащихся (воспитанников).

Если для организации выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) необходимо воспользоваться электропоездом дальнего следования, руководитель и его заместитель (заместители) должны контролировать выход и своевременную посадку в вагон учащихся (воспитанников) на длительных стоянках, а также следить за тем, чтобы во время движения поезда учащиеся (воспитанники) не стояли в тамбуре вагона и на переходных площадках и не ходили по другим вагонам. Ход выездного мероприятия и его завершение

17. При возвращении в МОУ руководитель выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) убеждается в наличии всех учащихся (воспитанников) по списку и передает их педагогическим работникам или родителям.

18. Во время проведения выездного мероприятия для учащихся (воспитанников) руководитель МОУ контролирует передвижение группы и в случае нарушения контрольных сроков выхода на связь или возвращения незамедлительно связывается с руководителем мероприятия (его заместителями) для выяснения причины произошедшего.