



Утверждаю:

Директор МБОУ «Гимназия №8»

Н.С. Сазонова

1 февраля 2019г.

Положение по оформлению документов для загородных экскурсий походов, выездов на спортивные состязания и различные конкурсы

В целях соблюдения требований безопасности, обеспечения прав и законных интересов, обучающихся и их родителей (законных представителей) при осуществлении перевозок, обучающихся Гимназии, выполнения нормативных актов при организации и осуществлении перевозок, обучающихся автомобильным и железнодорожным видом транспорта к месту проведения экскурсий, соревнований и других мероприятий необходимо правильно и своевременно оформлять следующие документы:

1. При перевозке обучающихся автомобильным транспортом

1.1 Приказ МКУ «Управление образования» г. Рубцовска о разрешении выезда обучающихся.

1.2 Предоставлять не позднее, чем за 5 дней до планируемой даты выезда обучающихся, а при перевозках обучающихся автомобильной колонной (3 автобуса и более) – за 15 дней до планируемой даты выезда, в приёмную начальника МКУ «Управление образования» г. Рубцовска пакет документов на перевозку обучающихся:

1.2.1 ходатайство на бланке учреждения с резолюцией согласования инженера по охране труда, о разрешении выезда обучающихся, с указанием даты поездки (начало и окончание), цели поездки, пункта назначения поездки с указанием точного адреса либо адресов (название города, улицы, номера здания, наименование организации полное и сокращенное), каким транспортом осуществляется поездка по пути следования, должности, Ф.И.О., номеров телефонов назначенных распорядительным документом в МОУ сопровождающих лиц - 1 экземпляр.

1.2.2 приложение к ходатайству о разрешении выезда обучающихся:

- список обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, числа, месяца, года рождения, обучающегося - 1 экземпляр (Приложение № 2),

- список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, должности и номера его контактного телефона) - 1 экземпляр (Приложение № 3),

- список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы

маршрута - 1 экземпляр (Приложение №4).

1.2.3 заверенную в Гимназии копию положения о выездном мероприятии (конкурсе, соревновании, фестивале и других мероприятиях) - 1 экземпляр.

1.2.4 заверенные в Гимназии копии страниц журнала регистрации целевого инструктажа по охране труда (сведения о проведении целевого инструктажа по охране труда с лицами, на которых возлагается ответственность при сопровождении обучающихся), а именно титульный лист журнала, страницы, где зафиксировано проведение целевого инструктажа, страница, на которой журнал скреплен заверительным листом, - 1 экземпляр.

Целевой инструктаж по технике безопасности с лицами, на которых возлагается ответственность при сопровождении обучающихся, проводит заместитель директора по воспитательной работе (при выезде на экскурсии, спортивные соревнования, походы), директор, или лицо, его замещающее проводит инструктаж с лицами, сопровождающими обучающихся на конкурсы и олимпиады по следующим инструкциям:

«Инструкция по ОТ при сопровождении учащихся во время экскурсий походов, экспедиций - № ИОТ-094-2015»

«Инструкция по ОТ при перевозке учащихся автомобильным транспортом ИОТ № 10-35-2013»

Инструктаж целевого инструктажа проводится в «Журнал регистрации целевого инструктажа», который находится у инженера ОТ.

1.2.5 заверенные в Гимназии копии страниц журнала регистрации целевого инструктажа по технике безопасности с обучающимися, а именно титульный лист журнала, страницы где зафиксировано проведение целевого инструктажа с обучающимися (с указанием фамилии, имени, отчества инструктируемого и инструктирующего полностью) согласно списку обучающихся, являющимся приложением к ходатайству о разрешении выезда, страница, на которой журнал скреплен заверительным листом, - 1 экземпляр.

Целевой инструктаж по ТБ с обучающимися проводит лицо, ответственное за сопровождение и организацию мероприятия в «**ЖУРНАЛЕ ЦЕЛЕВОГО ИНСТРУКТАЖА (для учащихся)**»

по одной из следующих инструкций:

«Инструкция по ОТ при проведении экскурсий - ИОТ 10-013-2010»

«Инструкция по ОТ при проведении походов – ИОТ 10-32-2010»

«Инструкция по ОТ при купании на водоёмах - ИОТ 10-33-2010»

«Инструкция по ОТ при перевозке детей автомобильным транспортом ИОТ 10-35- 2013»

1.2.6 заверенную в Гимназии копию письменного согласия законного представителя обучающегося на участие ребенка в соревнованиях, экскурсиях, других мероприятиях - 1 экземпляр (Приложение №5, №5.1.);

1.2.7 заверенную в Гимназии копию нотариально оформленного согласия родителей, усыновителей, опекунов или попечителей на выезд

несовершеннолетнего гражданина РФ с указанием срока выезда и государства, которое он намерен посетить, в случае, когда обучающийся выезжает из Российской Федерации без сопровождения хотя бы одного из названных лиц.

При заполнении согласия родителем или опекуном Ф.И.О. прописываются полностью (словане **возражаю против участия моего сына/дочери-** вписываются родителем или опекуном);

1.2.8 заверенную в Гимназии копию справки от медицинского работника на каждого обучающегося о допуске к участию в выездном мероприятии (соревновании, конкурсе, экскурсии и т.п.) — 1 экземпляр (предоставляется специалисту по охране труда МКУ «Управление образования» г. Рубцовска Кобелевой Е.П. в кабинет № 6 не позднее дня, предшествующего дате, на которую запланировано начало поездки).

1.3 При перевозке автобусами – количество сопровождающих на 1 автобус назначается из расчёта их нахождения у каждой двери автобуса, при этом один из сопровождающих является ответственным за организованную перевозку учащихся по соответствующему автобусу и осуществляет координацию действий водителя и других сопровождающих в указанном автобусе.

1.4 Исключить перевозку обучающихся автомобильным транспортом в случае возникновения сложных погодных и дорожных условий (обильные осадки, метель, сильный порывистый ветер, гололёдные явления и др.).

1.5 Заключать договоры фрахтования с организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности

1.6 Заключать договоры фрахтования с организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности

1.7 Использовать автобусы, соответствующие требованиям п. 3 «Правил организованной перевозки группы детей автобусами», утв. постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177, и ГОСТ 33552-2015 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний» (Приложение № 1).

1.8 Обеспечить наличие набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, согласованному с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Рубцовске, Рубцовском, Егорьевском, Поспелихинском, Краснощековском, Курьинском, Новичихинском и Шипуновском районах при перевозке обучающихся автобусом в случае нахождения в пути следования согласно графику движения, более 3 часов.

1.9 Не допускать включение обучающихся возрастом до 7 лет в группу организованной перевозки автобусами при нахождении в пути следования согласно графику движения, более 4 часов.

1.10 Запретить допускать в автобус и (или) перевозить в нём лиц, не включенных в списки, кроме назначенного медицинского работника при организованной перевозке группы обучающихся.

1.11 Допускать к поездке в автобусе работников туроператора,

*

турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание, участвующих в выполнении программы маршрута, если у этих работников имеется при себе документ, подтверждающий трудовые отношения с туроператором, турагентством или организацией, осуществляющей экскурсионное обслуживание, и участие в выполнении программы маршрута.

1.12 Допускать к управлению автобусами, осуществляющими организованную перевозку группы обучающихся, водителей, соответствующих требованиям п. 8 «Правил организованной перевозки группы детей автобусами», утверждённых постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177 (Приложение № 1).

1.13 Разрешать в ночное время (с 23 часов до 6 часов) организованную перевозку группы обучающихся к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, завершение организованной перевозки группы обучающихся (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров

1.14 Направить уведомление на имя начальника ОГИБДД МО МВД России «Рубцовский» подполковника полиции А. А. Анохина об организованной перевозке группы детей автобусом установленного образца (Приложение № 6) в случае, когда организованная перевозка группы обучающихся осуществляется одним или двумя автобусами по г.Рубцовску, в Рубцовском, Егорьевском и Угловском районах, не позднее 2 дней до дня начала перевозки в электронной форме на электронную почту ОР ДПС ОГИБДД МО МВД России «Рубцовский» avoloshchenko4@mvd.ru вместе со следующими документами:

- договор фрахтования,
- список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого обучающегося, номера контактного телефона родителей, список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, номера его контактного телефона),
- список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута;
- сведения о водителе на бланке образовательного учреждения с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона;
- порядок посадки обучающихся в автобус, утверждённый руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения образовательного учреждения, за исключением случая, когда указанный порядок содержится в договоре фрахтования;
- программа маршрута, включающая в себя: график движения с

*

расчетным временем перевозки; места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки.

1.15 Направить на электронную почту ОР ДПС ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» avoloshchenko4@mvd.ru уведомление на имя начальника УГИБДД ГУ МВД России по Алтайскому краю полковника полиции В.А. Перцева об организованной перевозке группы детей автобусом установленного образца (Приложение № 6) в случае, когда организована междугородняя перевозка, обучающихся автобусами, за исключением перевозок, указанных в п. 4.12.

1.16 Сообщить по телефону 8(38557) 44975 заместителю командира ОР ДПС ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» Анатолию Павловичу Волощенко либо по телефону 8(38557) 43029 инспектору дорожно-патрульной службы взвода №2 ОР ДПС ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» Виталию Анатольевичу Шмунк о направлении на электронную почту пакета документов об организованной перевозке группы обучающихся автобусом

1.17 Направить не менее чем за 10 суток до выезда заявку на сопровождение автомобилями Госавтоинспекции транспортных колонн в составе не менее 3 автобусов по установленной форме (Приложение № 7) на имя начальника УГИБДД ГУ МВД России по Алтайскому краю полковника полиции В.А. Перцева в ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» в электронной форме на электронную почту ОР ДПС ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» avoloshchenko4@mvd.ru с обязательным уведомлением о направлении на электронную почту заявки на сопровождение по телефону 8(38557) 44975 заместителю командира ОР ДПС ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» Анатолию Павловичу Волощенко либо по телефону 8(38557) 43029 инспектору дорожно-патрульной службы взвода №2 ОР ДПС ОГИБДЦ МО МВД России «Рубцовский» Виталию Анатольевичу Шмунк.

К заявке приложить следующие материалы:

- договор фрахтования (копия), заключенный в соответствии с Федеральным законом "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", - в случае осуществления организованной перевозки группы обучающихся по договору фрахтования;

- сведения о медицинском работнике на бланке образовательного учреждения (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию при организованной перевозке группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов согласно графику движения;

- список обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, числа, месяца, года рождения обучающегося, номера контактного телефона

*

родителей (законных представителей);

- список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона);

- список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута;

- сведения о водителях на бланке образовательного учреждения с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона;

- порядок посадки обучающихся в автобус, утверждённый руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения образовательного учреждения, за исключением случая, когда указанный порядок содержится в договоре фрахтования;

- программа маршрута, включающая в себя:

- график движения с расчетным временем перевозки;

- места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки.

1.18. Организовать хранение оригиналов документов, указанных в пункте 4.12., 4.15. в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы обучающихся

2. При перевозки обучающихся железнодорожным транспортом

2.1 Приказ МКУ «Управление образования» г. Рубцовска о разрешении выезда обучающихся

2.2 Назначить сопровождающих лиц при перевозке обучающихся из расчета 1 сопровождающий (педагог, воспитатель, тренер и другие) в период следования к месту назначения и обратно на 8 - 12 обучающихся.

2.3 Направить информацию за подписью руководителя учреждения о планируемых сроках отправки организованных групп, обучающихся и количестве обучающихся в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Рубцовске, Рубцовском, Егорьевском, Поспелихинском, Краснощековском, Курьинском, Новичихинском и Шипуновском районах в сканированном виде на адрес электронной почты: to-rubc@22.rospotrebnadzor.ru или по факсу

8(38557)44902 не менее чем за 3 суток до отправления организованной группы обучающихся по установленной форме (Приложение № 8) при перевозке железнодорожным транспортом обучающихся, находящихся в пути следования свыше 10 часов.

* 2.4 Направить информацию о перевозке железнодорожным

транспортом организованной группы обучающихся в КГБУ ДО «АКЦДОТиК «Алтай» по электронной почте: altaikids22@mail.ru не позднее 3 суток до даты начала следования по утверждённой форме (Приложение № 9) и приказ МКУ «Управление образования» г. Рубцовска о разрешении выезда организованной группы обучающихся

2.5 Направить в Линейный отдел полиции ст. Рубцовск по факсу (8 385 57) 9 3 8 0 1 и в Алтайское линейное управление МВД России по электронной почте: odnaluwdt@mail.ru или факсом 8(3852) 29-33-80 при перевозке организованной группы обучающихся железнодорожным транспортом за три дня до начала поездки следующую информацию:

- номер и сообщение пассажирского поезда;
- номер вагона;
- маршрут следования группы со всеми пересадками;
- дата и время отправления/прибытия;
- количество детей;
- количество сопровождающих лиц;

Ф.И.О. руководителя группы, контактный номер телефона.

2.6 Обеспечить сопровождение медицинским работником при перевозке железнодорожным транспортом организованной группы обучающихся в количестве свыше 30 человек и нахождения в пути следования более 12 часов.

2.7 Организовать питание с интервалами между приёмами пищи не более 4 часов при нахождении в пути следования организованной группы обучающихся в дневное время суток.

2.8 Организовать питьевой режим в пути следования и при доставке организованных групп, обучающихся от вокзала до мест назначения и обратно, а также при нахождении организованных групп, обучающихся на вокзале.

2.9 Не допускать посадку в пассажирский поезд больных обучающихся.

2.10 Предоставлять не позднее, чем за 5 дней до планируемой даты выезда обучающихся в приёмную начальника МКУ «Управление образования» г. Рубцовска пакет документов на перевозку обучающихся:

- ходатайство МБОУ «Гимназия № 8» о разрешении выезда обучающихся, с указанием даты поездки (начало и окончание), цели поездки, пункта назначения поездки, каким транспортом осуществляется поездка, должность Ф.И.О., номер телефона назначенных приказом по Гимназии сопровождающих лиц – 1 экземпляр;
- приложение к ходатайству о разрешении выезда обучающихся;
- список обучающихся с указанием фамилии, имени, отчества, числа, месяца, года рождения учащегося – 1 экземпляр (Приложение 1)
- заверенную в Гимназии копию положения о выездном мероприятии (конкурсе, соревновании, экскурсии, фестивале и других мероприятиях) — 1 экземпляр;

- заверенную в Гимназии копию журнала регистрации целевого инструктажа по охране труда (сведения о проведении целевого инструктажа по технике безопасности с лицами, на которых возлагается ответственность при сопровождении обучающихся), а именно, титульный лист журнала, страницы, где зафиксировано проведение целевого инструктажа, страница на которой журнал скреплён печатью организации-1 экземпляр.

Инструктаж по технике безопасности с лицами, на которых возлагается ответственность при сопровождении обучающихся, проводит заместитель директора по воспитательной работе по следующим инструкциям:

«Инструкция по ОТ при сопровождении учащихся во время экскурсий походов, экспедиций -№ ИОТ-094-2015»

«Инструкция по ОТ при перевозке учащихся железнодорожным транспортом ИОТ № 095-2015»

Инструктаж целевого инструктажа проводится в «Журнале регистрации целевого инструктажа», который находится у инженера ОТ.

- заверенную в Гимназии копию журнала регистрации целевого инструктажа по охране труда с обучающимися, где зафиксировано проведение целевого инструктажа с обучающимися, а именно, титульный лист журнала, страницы, согласно списку обучающихся, являющимся приложением к ходатайству о разрешении выезда, страница на которой журнал скреплён печатью организации-1 экземпляр.

Инструктаж по ТБ с обучающимися проводит лицо, ответственное за сопровождение и организацию мероприятия в «ЖУРНАЛ целевого инструктажа для учащихся»

по одной из следующих инструкций:

«Инструкция по ОТ при проведении экскурсий - ИОТ 10-013-2010»

«Инструкция по ОТ при проведении походов – ИОТ 10-32-2010»

«Инструкция по ОТ учащихся на объектах железнодорожного транспорта № 10-34-2010»

«Инструкция по ОТ при перевозке детей по железной дороге ИОТ 10-095-2015»

Журнал проведения инструктажа находится у заместителя директора по воспитательной работе.

- заверенную в Гимназии копию письменного согласия законного представителя на участие ребёнка в соревнованиях, экскурсиях, других мероприятиях, (при выезде за пределы Российской Федерации – нотариально заверенное) - 1 экземпляр (Приложение № 5; № 5.1);

- при перевозке обучающихся железнодорожным транспортом, заверенную в Гимназии копию медицинской справки на каждого обучающегося, входящего в состав организованной группы детей, об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленную в период формирования группы не более чем за 3 дня до начала поездки (предоставляется специалисту по охране труда МКУ «Управление образования» г. Рубцовска Кобелевой Е.П. в кабинет № 6 не позднее чем за 3 дня до начала поездки).

3. В случае не предоставления в приёмную начальника МКУ «Управление образования» г. Рубцовска пакета документов на перевозку обучающихся в объёме и сроки, указанные в пункте 1.2. данного положения, выезд обучающихся не разрешается.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ
И ПОДРОСТКОВ ПРИ ПЕРЕВОЗКЕ ИХ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ
ТРАНСПОРТОМ МЕНЕЕ 24 ЧАСОВ**

1. Хлебобулочные и кондитерские изделия без крема:

- изделия хлебобулочные сдобные мелкоштучные в ассортименте из пшеничной муки высшего сорта в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;

- изделия хлебобулочные слоеные в ассортименте в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;

- сухари, сушки, пряники в вакуумной упаковке промышленного производства, расфасованные по 150 - 300 граммов;

- печенье, вафли в ассортименте в вакуумной упаковке промышленного производства для одноразового использования с возможностью длительного хранения при комнатной температуре, расфасованные по 25 - 50 - 100 граммов;

- кексы в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50 - 75 граммов;

- коржи молочные в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50 - 100 граммов и другие изделия.

2. Молоко в одноразовой упаковке промышленного производства с длительным сроком годности (более 10 дней) и возможностью хранения при комнатной температуре объемом 150 - 250 миллилитров.

3. Сырок плавленый в промышленной упаковке весом 25 - 50 граммов.

4. Сахар, пакетированный в одноразовой упаковке.

5. Чай, пакетированный в одноразовой упаковке (без ароматизаторов и пищевых добавок).

6. Вода минеральная негазированная в промышленной упаковке до 0,5 литра.

7. Фруктовые соки, нектары промышленного производства в одноразовой упаковке с возможностью длительного хранения при комнатной температуре объемом 150 - 200 миллилитра.

8. Фрукты свежие (яблоки, груши, бананы, мандарины) готовые к употреблению в упаковке, предварительно вымытые и просушенные.

*

9. Орехи, готовые к употреблению, в упаковке промышленного производства, расфасованные по 10 - 25 грамм.