

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ТАЦИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

15 марта 2019г.

№ 73

ст. Тацинская

О комплексе дополнительных мер
по контролю и учету выездных мероприятий
с участием детей

В соответствии с письмом Министерства общего и профессионального
образования Ростовской области от 21.02.2019 № 24/4.1-2291,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Комплекс дополнительных мер по контролю и учету выездных
мероприятий с участием детей (приложение № 1);

1.2. Порядок межведомственного взаимодействия при осуществлении
выездных мероприятий с участием детей (приложение № 2).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя
заведующего Отделом образования Банько А.Ю.

Заведующий Отделом образования
Администрации Тацинского района



И.С. Харламова

Комплекс дополнительных мер по контролю и учету выездных мероприятий с участием детей

№ п/п	Меры	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Проверка соблюдения требований постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 при осуществлении перевозок организованных групп детей автобусами	постоянно	Руководители образовательных организаций Тацинского района
2.	Обеспечение учета выездных мероприятий с участием детей	постоянно	Руководители образовательных организаций Тацинского района
3.	Проверка наличия лицензии на перевозку у организации-перевозчика	постоянно	Старший инспектор Отдела образования Мьшпанская О.А.
4.	Контроль проведения предрейсового медицинского осмотра водителей и предрейсового технического контроля транспортных средств	постоянно (в день выезда)	Руководители образовательных организаций Тацинского района
5.	Информировать педагогические коллективы и родительскую общественность о необходимости неукоснительного соблюдения мер безопасности при организации перевозок детей		Руководители образовательных организаций Тацинского района

Порядок межведомственного взаимодействия при осуществлении выездных мероприятий с участием детей

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок межведомственного взаимодействия при осуществлении выездных мероприятий с участием детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий с детьми.

1.2. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией образовательной организации, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных и др. мероприятий.

II. Подготовка, оформление и проведение выездного мероприятия

2.1. Все организованные выезды детей за территорию образовательной организации с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. оформляются приказом руководителя.

2.2. Группы детей, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают не менее 1 сопровождающего на каждые 10 человек. Не допускается проведение выездного мероприятия под руководством одного педагога. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому руководителем.

2.3. Руководитель выездного мероприятия составляет заявку-график движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания, и схему маршрута.

2.4. Руководитель выездного мероприятия обеспечивает наличие следующих документов:

- договор фрахтования, заключенный в соответствии с Федеральным законом «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;

- документ, содержащий сведения о медицинском работнике (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 набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды);

- список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка);

- документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);

- документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом (далее -организация), или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;

- лицензия на пассажирские перевозки у организации-перевозчика;

- 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.

2.5. Руководитель организации при проведении выездного мероприятия обязан:

- назначить руководителя и заместителя(ей) руководителя мероприятия, возложив на руководителя мероприятия ответственность за жизнь и здоровье детей;

- оказывать всемерное содействие руководителю мероприятия в организации и проведении мероприятия;

- обеспечить проведение инструктажа с руководителем, заместителем(ями) руководителя 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 (заместителя) мероприятия средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон);

- утвердить состав участников с указанием контактных телефонов родителей (законных представителей);

- выдать руководителю мероприятия приказ с приложениями, заверенный печатью образовательной организацией;

- проверить наличие лицензии на пассажирские перевозки и срок её действия,

получить ксерокопию лицензии. В договоре на предоставление автотранспортных услуг отдельным пунктом указать наличие знаков о перевозке детей, а также максимально разрешённую скорость движения;

- проверить перед выездным мероприятием наличие набора продуктов в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;

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

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

- в случае возникновения чрезвычайной ситуации с детьми сообщить в «службу 112» и учредителю.