

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 380
Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.И. Спирина
(ГБОУ СОШ № 380 Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников
Протокол от 22.05.2020 № 4

ПРИНЯТО

с учётом мотивированного мнения
Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся
(протокол от 22.05.2020 № 5)

УТВЕРЖЕНО

приказом директора
от 22.05.2020 № 137-00



О.Н.Агунович

**Правила
организации поездок и экскурсий обучающихся
с использованием автотранспорта
и при организации пеших прогулок**

В целях обеспечения безопасности детей при организации поездок и экскурсий с использованием автотранспорта и при организации пеших прогулок организаторам необходимо выполнять следующие правила:

Представитель Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 380 Красносельского района Санкт-Петербурга имени А.И. Спирина (Далее – Учреждение) – организатора поездки в обязательном порядке заключает договор с организацией, предоставляющей транспортные или экскурсионные услуги. Один экземпляр договора хранится в Учреждении.

1. Основанием для принятия решения об организации поездки, экскурсии, является служебная записка (Приложение № 3) на имя директора Учреждения, которую составляет ответственный за непосредственную организацию и проведение поездки (классный руководитель, учитель, другое должностное лицо Учреждения) и предоставляет директору не позднее, чем за 20 рабочих дней. В служебной записке указываются фамилия, имя и дата рождения учащегося и маршрут.

2. Директор Учреждения, при положительном решении, ставит на заявлении резолюцию, и, в срок не позднее четырнадцати дней до выезда, издаёт приказ о выезде группы обучающихся. Лица, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье детей, знакомятся с приказом под роспись.

3. После издания приказа, ответственный в Учреждении за охрану труда (далее – специалист по охране труда) проводит инструктаж с сопровождающими группу детей педагогами, с записью в Журнале инструктажей не позднее, чем за один день до поездки.

4. Сопровождающий детей педагог, не позднее, чем за один день до поездки, проводит инструктаж с обучающимися по правилам поведения в транспорте и движению организованных групп, с записью в журнале инструктажей обучающихся соответствующего класса (классов). Обучающиеся, достигшие возраста 14-ти лет, лично расписываются в журнале.

5. При поездке экскурсионным транспортом по Санкт-Петербургу и пригородам администрация Учреждения информирует о предстоящей поездке, направляя уведомление не позднее, чем за 14 рабочих дня до отправления в Отдел образования администрации Красносельского района, и не позднее чем за 3 дня в ОГИБДД Красносельского района (Приложение № 1).

6. При поездке экскурсионным транспортом между субъектами Российской Федерации (междугороднее сообщение в другие города) необходимо подать заявку (Приложение № 2) не менее чем за 10 дней до планируемой перевозки в территориальную Госавтоинспекцию (ГИБДД УМВД России Красносельского района) по установленной форме и получить положительное или отрицательное решение на сопровождение автобусов автомобилями подразделения отделом Госавтоинспекции. Подать информационное письмо на имя начальника Отдела образования администрации Красносельского района с приложением пакета документов на экскурсию, приказы и списочный состав детей, копии журналов инструктажа по охране труда, копии квитанций и информации об оплате (за чей счет и какими средствами), копии согласий родителей.

7. В день поездки дежурный администратор и сопровождающий детей педагог, ответственный за организацию поездки, проверяют готовность автобуса к перевозке детей, лично убеждаются в наличии у водителя путевого листа с отметкой

о предрейсовом медицинском осмотре, наличии в автобусе ремней безопасности, аптечки и огнетушителя.

8. При посадке и высадке из автобуса ответственный педагог обеспечивает соблюдение детьми правил дорожного движения. В автобусе, перед началом движения, проводит дополнительный инструктаж по ТБ во время движения и правилам поведения. Сопровождающие размещаются в автобусе так, чтобы видеть всех детей и в любой момент контролировать ситуацию у дверей автобуса (при наличии в автобусе 2-х дверей сопровождающие должны находиться у каждой из дверей). У сопровождающих должен быть список едущих детей (в 2-х экз.), и, по согласованию с родителями – номера мобильных телефонов детей и их родителей.

9. Для осуществления организованной перевозки группы детей необходимо наличие следующих документов:

- договор фрахтования, заключенный в письменной форме, или заказ-наряд на предоставление транспортного средства;
- список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка);
- документ, содержащий сведения о водителе;
- документ, содержащий порядок посадки детей в автобус;
- график движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания, и схема маршрута;
- решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем ГИБДД УМВД России или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение;
- при организованной перевозке группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной (из трех и более транспортных средств) в течение более 3 часов согласно графику движения – документ, содержащий сведения о медицинском работнике, копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией, имеющей соответствующую лицензию;
- список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, в случае нахождения детей в пути следования более 3 часов.

Бланк ОУ

**Начальнику Отдела образования
администрации Красносельского района
Санкт-Петербурга
О.С. Нестеренковой**

**Начальнику ОГИБДД УМВД России
по Красносельскому району г. Санкт-Петербурга
подполковнику полиции
С.В. Сандовичу**

**Информация об организации автобусной перевозки обучающихся
(воспитанников)**

Уважаемая Ольга Серафимовна!

Уважаемый Сергей Валериевич!

Общеобразовательное учреждение _____ информирует Вас об организации автобусной перевозки обучающихся (воспитанников)

(указать вид перевозки: разовая перевозка; экскурсия; туристическая поездка)

(куда: место проведения (театр, музей, усадьба, иное))

Дата и время начала поездки:

Время в пути

Количество обучающихся (воспитанников) _____ класс (группа) _____

Руководитель группы:

1. ФИО, должность _____ (Приказ № _____ от _____)

2. ФИО, должность _____ (Приказ № _____ от _____)

Ответственные сопровождающие

1. ФИО, должность _____ (Приказ № _____ от _____)

2. ФИО, должность _____ (Приказ № _____ от _____)

Договор с

(наименование фирмы-исполнителя, адрес, № тел., лицензия/уведомление и срок действия)

Ассортимент пищевых наборов согласован с Роспотребнадзором (при нахождении в пути следования более 3х часов)

(дата и № согласования)

Директор

О.Н.Агунович

Ответственный

Приложение 2

**В ОГИБДД УМВД России
по Красносельскому району СПб
от директора ГБОУ СОШ № 380
Санкт-Петербурга
Агунович О.Н.
198320, Санкт-Петербург,
ул. Спирина, д.2/3**

**Уведомление
об организованной перевозке группы детей автобусами**

Уведомляем об организованной перевозке группы детей в количестве: ____ чел.
учащиеся ГБОУ СОШ № 380 Санкт-Петербурга, класс: _____

Дата начала перевозки: _____ Дата окончания перевозки: _____

Организатор перевозки (в случае, если он не является заказчиком):

Заказчик перевозки (фрагтователь): _____

Перевозчик (фрагтовщик): _____

Программа маршрута:

а) график движения с расчетным временем перевозки:

б) места и время остановок для отдыха: _____

(с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестровый номер туроператора, осуществляющего организацию перевозки)

Автобусы (марка, государственный регистрационный номер)

Глонасс _____ Тахограф _____

Водители (ФИО, номер водительского удостоверения, стаж по категории «D», телефон)

Водитель: _____

№ вод.удостоверения: _____ Стаж : _____ Тел.: _____

Руководитель группы: _____ тел. _____

Приказ № _____

Контактные данные (телефон, факс, адрес электронной почты):

тел/факс (812)741-17-01

E-mail: school380spb@mail.ru

(дата)

Директор

О.Н. Агунович