УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора
ЧОУ «Академия «Профиль»
от 03.09.2024 № 75/1-п

ПРАВИЛА
организации поездок и экскурсий обучающихся с использованием автотранспорта и при организации пеших прогулок, организуемых ЧОУ «Академия «Профиль»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила составлены на основании следующих документов:

1.1 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

1.2 Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 (ред. от 30.11.2022) «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

1.3 Выдержка из Постановления Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 (ред. от 24.10.2022) «О Правилах дорожного движения» (вместе с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»);

1.4 Письмо Главного государственного инспектора безопасности дорожного движения УМВД России по г. Воронежу от 29.08.2024 г. № 45/18990 «Об обеспечении безопасности организованных перевозок групп детей автобусами»;

1.5 Список перевозчиков автотранспортом, имеющих лицензию на перевозку детей, согласованный с управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж;

1.6 Памятка организаторам перевозок групп детей автобусами, разработанная Госавтоинспекцией МВД России.

2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИЙ (выходов и т. п. мероприятий), ОРГАНИЗУЕМЫХ БЕЗ УЧАСТИЯ ТУРИСТИЧЕСКИХ ФИРМ

В целях обеспечения безопасности детей при организации пеших прогулок, экскурсий и выходов в театры (цирк, музеи и т.п. мероприятия) организаторам необходимо выполнять следующий порядок действий:

2.1 Основанием для принятия решения об организации экскурсии (выхода), является заявление на имя директора ЧОУ «Академия «Профиль» (согласно

приложению 2), которое составляет ответственный за непосредственную организацию и проведение экскурсии (он же - руководитель экскурсии). К заявлению прикладывается список обучающихся.

2.2 Заявление предоставляется в канцелярию не позднее, чем за **7 (семь) рабочих дней**.

2.3 Заявление должно быть согласовано с заместителем директора по УВР.

2.4 Директор ЧОУ «Академия «Профиль», при положительном решении, ставит на заявлении резолюцию, и, в срок не позднее **5 (пяти) дней до выезда** издаёт приказ о выезде группы учащихся. Лица, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье детей, должны ознакомиться с приказом под подпись.

2.5 Куратор обучающихся, выезжающих на мероприятие, не позднее, чем за **один день до поездки**, проводит с ними инструктаж по правилам поведения в транспорте и движению организованных групп, с записью в журнале инструктажей обучающихся соответствующего класса (классов).

2.6 Руководитель экскурсии при себе должен иметь список обучающихся с телефонами родителей (по согласованию с родителями) согласно приложению 3.

3 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИЙ, ОРГАНИЗУЕМЫХ ПРИ УЧАСТИИ ТУРИСТИЧЕСКИХ ФИРМ (по городу Воронежу и Воронежской области и за пределы Воронежской области)

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

3.1 Представители родительского комитета в обязательном порядке заключает договор с организацией, предоставляющей транспортные или экскурсионные услуги.

3.2 Основанием для принятия решения об организации экскурсии (выхода), является заявление на имя директора ЧОУ «Академия «Профиль» (экскурсии, осуществляемые *по городу и области* - согласно *приложению 1* и экскурсии, осуществляемые *за пределы Воронежской области* – согласно п*риложению 4*), которое составляет ответственный за непосредственную организацию и проведение экскурсии (он же - руководитель экскурсии) К заявлению прикладывается список учащихся.

3.3 Заявление предоставляется в канцелярию не позднее, чем за **14 рабочих дней**. Остальной пакет документов, указанный разделе 4, должен иметь при себе руководитель поездки не менее, чем за **5 (пять)** рабочих дня до поездки.

3.4 Заявление на поездку должно быть согласовано с заместителем директора по УВР.

3.5 Директор ЧОУ «Академия «Профиль», при положительном решении, ставит на заявлении резолюцию, и в срок не позднее **7 (семи) дней до выезда**, издаёт приказ о выезде группы обучающихся в **двух экземплярах.** Один экземпляр хранится в

канцелярии. Второй экземпляр приказа выдается организатору поездки. Лица, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье детей, должны ознакомиться с приказом под подпись.

3.6 Куратор учащихся, выезжающих на мероприятие, 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).

3.7 Если поездка (экскурсия) предполагается за пределы Воронежской области, то администрация ЧОУ «Академия «Профиль» информирует о предстоящей поездке управление образования и молодежной политики АГО город Воронеж по электронной почте **gnaralova@cityhall.voronezh-city.ru** не позднее, чем за **4 (четырех) дня до начала поездки**, направляя скан приказа о выезде на экскурсию.

3.8 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). Если группа включает более 20 детей, минимальное количество сопровождающих лиц определяется из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса. Допускается назначение одного сопровождающего лица, если группа включает 20 и менее детей и если посадка (высадка) детей осуществляется через одну дверь автобуса.

У сопровождающих должен быть список детей, участвующих в экскурсии (в 2-х экз.), и, по согласованию с родителями (законными представителями), номера мобильных телефонов родителей. (Приложение 3)

3.9 По остальным вопросам сопровождающие детей лица во время поездки руководствуются документами, изложенными в разделе 1 «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ».

4 СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИИ

<table>
<tr><td rowspan="3">№ п\п</td><td colspan="3">Экскурсии по городу и области,</td><td>Экскурсии за пределы Воронежской области,</td></tr>
<tr><td colspan="2">осуществляемые без помощи турфирмы</td><td rowspan="2">осуществляемые с помощью турфирм</td><td rowspan="2">осуществляемые ТОЛЬКО с помощью турфирм</td></tr>
<tr><td>без использования наемного</td><td>с использованием наемного</td></tr>
</table>

	автотранспорта	автотранспорта		
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Заявление на имя директора ЧОУ «Академия «Профиль» (приложение 2)	Заявление на имя директора ЧОУ «Академия «Профиль» (приложение 2)	Заявление на имя директора ЧОУ «Академия «Профиль» (приложение 1)	Заявление на имя директора ЧОУ «Академия «Профиль» (приложение 4)
2.	-	-	-	-
3	-	Договор фрахтования транспортного средства, с указанием транспортного средства и Ф. И. О. водителя, за которым закреплено данное транспортное средство на время поездки; (фирма перевозчик должна быть в списке разрешенных фирм на оказание услуг перевозки общеобразовательным организациям); Копия уведомления об организованной перевозки группы детей или копия решения о назначении сопровождения автобуса (автобусов автомобилем или автомобилями) подразделения Госавтоинспекции.	Договор фрахтования транспортного средства, с указанием транспортного средства и Ф. И. О. водителя, за которым закреплено данное транспортное средство на время поездки; (фирма перевозчик должна быть в списке разрешенных фирм на оказание услуг перевозки общеобразовательным организациям); Копия уведомления об организованной перевозки группы детей или копия решения о назначении сопровождения автобуса (автобусов автомобилем или автомобилями) подразделения Госавтоинспекции; Документ, содержащий сведения о медицинском работнике (Ф.И.О., должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией, если перевозка длится более 12 часов и для ее осуществления используется 3 автобуса	Договор фрахтования транспортного средства, с указанием транспортного средства и Ф. И. О. водителя, за которым закреплено данное транспортное средство на время поездки; (фирма перевозчик должна быть в списке разрешенных фирм на оказание услуг перевозки общеобразовательным организациям); Копия уведомления об организованной перевозки группы детей или копия решения о назначении сопровождения автобуса (автобусов автомобилем или автомобилями) подразделения Госавтоинспекции; Документ, содержащий сведения о медицинском работнике (Ф.И.О., должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией, если перевозка длится более 12 часов и для ее осуществления используется 3 автобуса и более; Список набора пищевых

			и более; Список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды), если перевозка длится более 3-х часов.	продуктов (сухих пайков, бутилированной воды), если перевозка длится более 3-х часов.
4.	Список обучающихся, участвующих в поездке, согласно приложению 3	Список обучающихся, участвующих в поездке, согласно приложению 3	Список обучающихся, участвующих в поездке, согласно приложению 3	Список обучающихся, участвующих в поездке, согласно приложению 3

Приложение 1
к Правилам
организации поездок и экскурсий учащихся

с использованием автотранспорта
и при организации пеших прогулок,
организуемых ЧОУ «Академия «Профиль»

Директору ЧОУ «Академия «Профиль»

Власовой Н.Н.

куратора_____ «__» класса

(если руководитель поездки едет со своим классом)

или

учителя (указать предмет)

(если руководитель поездки едет

с «чужим» классом и не является куратором)

_____

(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выезд(выход) учащихся ___«___» класса в количестве _____ человек (список прилагается) на экскурсию в _____ «___» _____ 20__ г.

(указать куда экскурсия, местонахождение)

Экскурсию организует ИП _____:

1. Соглашение с управлением образования и молодежной политики АГО города Воронежа **до** «___» _____ 20___г.

2. Договор на оказание экскурсионных услуг от «___» _____ 20___г. №___ *(если есть)* с _____*(Ф.И.О. ответственного учителя за оформление документов).*

3. Компания-перевозчик_____(*название фирмы, оказывающей транспортные услуги).*

4. Договор фрахтования транспортного средства от «____» _____ 20____ г. №_____

5. Вид транспортного средства, осуществляющего перевозку учащихся *(автобус, марка, госномер)*

6. Руководитель группы - ответственный сотрудник за оформление документов на организованную перевозку учащихся:

_____ _____.

(должность сотрудника) (Ф. И. О.)

Начало экскурсии в _____(*время*).

Сбор у школы в _____ *(время).*

Отъезд в _____*(время).*

Планируемое возвращение в _____ *(время).*

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения экскурсии возлагают на себя следующие учителя (*количество сопровождающих рассчитывается исходя из количества учащихся, участвующих в поездке. В данном случае (по городу и области) из расчета 1 сопровождающий на 12 учащихся):*

_____должность____Ф.И.О._____. *(подпись);*

_____должность_ ___Ф.И.О._____ *(подпись)*

_____должность____Ф.И.О._____ *(подпись).*

Инструктаж по технике безопасности, ПДД, безопасному поведению в общественных местах и общественном транспорте проведен.

«_____» _____ 20___г. _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
заместитель директора по УВР
ЧОУ «Академия «Профиль»
_____

Приложение

к Заявлению
куратора _____ «__» класса
Ф. И. О.

Список учащихся ЧОУ «Академия «Профиль»
участвующих в экскурсии в _____
«____» _____ 20___ г.

№ п\п	Фамилия*	Имя**	Класс
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
….			
40			

* - Фамилии записываются в алфавитном порядке в пределах класса;
**- Имя записывается полное

Приложение 2

к Правилам
организации поездок и экскурсий учащихся
с использованием автотранспорта
и при организации пеших прогулок,
организуемых ЧОУ «Академия «Профиль»

Директору ЧОУ «Академия «Профиль»

Власовой Н.Н.

куратора ___ «__» класса

(если руководитель поездки едет со своим классом)

или

учителя (указать предмет)

(если руководитель поездки едет

с «чужим» классом и не является куратором)

_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выезд(выход) учащихся ___«___» класса в количестве _____ человек (список прилагается) на экскурсию в _____ «___» _____ 20__ г.
(указать куда экскурсия, адрес местонахождения)

Начало спектакля (представления, экскурсии и т.п.) в _____
(указать время)

Доставка к месту проведения спектакля (представления, экскурсии и т.п.) осуществляется

(написать способ осуществления доставки: пешим ходом, общественный транспорт, найм автобуса (в этом случае указать НИЖЕ марку автобуса, госномер и номер договора фрахтования ТС) и т.п.

Перевозку осуществляет _____
(указать компанию - перевозчик)

1. Договор фрахтования транспортного средства от «____» _____ 20____ г.

2. Вид транспортного средства, осуществляющего перевозку учащихся *(автобус, марка, госномер)*

3. Руководитель группы - ответственный сотрудник за оформление документов на организованную перевозку учащихся:

_____ _____.
(должность сотрудника) (Ф. И. О.)

Сбор у школы в _____ *(время).*

Отъезд в _____*(время).*

Планируемое возвращение в _____ *(время)*

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения экскурсии возлагают на себя следующие учителя (*количество сопровождающих рассчитывается исходя из количества обучающихся, участвующих в поездке. В данном случае (по городу и области) из расчета 1 сопровождающий на 12 учащихся)*:

_____должность____Ф. И.О._____. *(подпись);*
_____должность_ ___Ф. И.О._____ *(подпись)*
_____должность____Ф. И.О._____ *(подпись).*

Инструктаж по технике безопасности, ПДД, безопасному поведению в общественных местах и общественном транспорте проведен.

«_____» _____ 20___г. _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
заместитель директора по УВР
ЧОУ «Академия «Профиль»
_____

Приложение
к заявлению

куратора __»__» класса
Ф. И. О.

Список учащихся ЧОУ «Академия «Профиль»,
участвующих в экскурсии в _____
«____» _____ 20___ г.

№ п\п	Фамилия*	Имя**	Класс
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
….			
40			

* - Фамилии записываются в алфавитном порядке в пределах своего класса;
**- Имя записывается полное

Приложение 3
к Правилам

организации поездок и экскурсий учащихся
с использованием автотранспорта
и при организации пеших прогулок,
организуемых ЧОУ «Академия «Профиль»

Список учащихся ЧОУ «Академия «Профиль»,
участвующих в экскурсии в _____,
«_____» _____ 20___ г.

№ п\ п	Ф.И.О. учащихся	Возраст	Номер телефона родителей	И. О. одного из родителей для экстренной связи
1				
2				
3				
4				
5				
….				
40				

Приложение 4
к Правилам

организации поездок и экскурсий учащихся
с использованием автотранспорта
и при организации пеших прогулок,
организуемых ЧОУ «Академия «Профиль»

Директору ЧОУ «Академия «Профиль»

Власовой Н.Н.

куратора ___ «__» класса или

(если руководитель поездки едет со своим классом)

учителя (указать предмет)

(если руководитель поездки едет с «чужим» классом,
и не является куратором)

_____
(Ф. И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выезд(выход) учащихся ___«___» класса в количестве _____ человек (список прилагается) на экскурсию в _____ «___» _____ 20__ г.
(указать куда экскурсия, адрес местонахождения)

Экскурсию организует ИП _____:

1. Соглашение с управлением образования и молодежной политики АГО города Воронежа **до** «___» _____ 20___г.

2. Договор на оказание экскурсионных услуг от «___» _____ 20___г. №___ *(если есть)* с _____*(Ф.И.О. ответственного за оформление документов).*

3. Компания-перевозчик_____(*название фирмы, оказывающей транспортные услуги)*

4. Договор фрахтования транспортного средства от «____» _____ 20____ г. № ___

5. Вид транспортного средства, осуществляющего перевозку учащихся *(автобус, марка, госномер)*

6. Руководитель группы - ответственный сотрудник за оформление документов на организованную перевозку учащихся:

_____ _____.
(должность сотрудника) (Ф. И. О.)

Начало экскурсии в _____ *(время)*

Сбор у школы в _____ *(время).*

Отъезд в _____*(время)*

Планируемое возвращение в _____ *(время).*

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения экскурсии возлагают на себя следующие учителя *(количество сопровождающих рассчитывается исходя из количества*

учащихся, участвующих в поездке. В данном случае (за пределы области) из расчета 1 сопровождающий на 10 учащихся):

_____должность____Ф.И.О._____. *(подпись);*

_____должность_ ___Ф.И.О._____ *(подпись)*

_____должность____Ф.И.О._____ *(подпись).*

Инструктаж по технике безопасности, ПДД, безопасному поведению в общественных местах и общественном транспорте проведен.

«_____» _____ 20___г. _____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:
заместитель директора по УВР
ЧОУ «Академия «Профиль»
_____

Приложение
к Заявлению
куратора __ «__» класса

Ф. И. О.

Список учащихся ЧОУ «Академия «Профиль»,
участвующих в экскурсии в _____
«____» _____ 20___ г.

№ п\п	Фамилия*	Имя**	Класс
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
….			
40			

* - Фамилии записываются в алфавитном порядке в пределах класса;
**- Имя записывается полное