

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1**

ПРИКАЗ

10.07.2023

№ Ш1-13-615/3

г. Сургут

Об организации перевозок организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и обратно в МБОУ СОШ №1 на 2023-2024 учебный год

На основании приказа Департамента социального развития, Департамента образования и молодежной политики, Департамента физической культуры и спорта, Департамента культуры, департамента здравоохранения, Департамента дорожного хозяйства и транспорта, Департамента промышленности ХМАО-Югры, Управления министерства внутренних дел РФ по ХМАО-Югре, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ХМАО-Югре, Территориального отдела государственного автодорожного надзора по ХМАО-Югре от 20 мая 2021 года №370-р/10-П-494/109/09-ОД096/01-09/575/108/121/08-Пр-73/42/547/06-178, в целях своевременного и качественного оформления необходимой документации по организации выхода (выезда) учащихся за пределы образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить алгоритм действия педагогического работника при организации участия учащихся в мероприятиях города, округа, России и их организованной перевозки (выхода) к месту проведения мероприятия согласно приложению №1.

2. Утвердить форму типового информированного согласия родителей по участию учащегося в мероприятии, а также со способом доставки и, при необходимости, дополнительных условиях мероприятия согласно приложению №2.

3. Утвердить форму типовой служебной записки на выход из образовательного учреждения согласно приложению №3.

4. Педагогическим работникам МБОУ СОШ №1:

4.1. Неукоснительно соблюдать требования Приказа «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и обратно от 20 мая 2021 года №370-р/10-П-494/109/09-ОД096/01-09/575/108/121/08-Пр-73/42/547/06-178».

4.2. Соблюдать сроки сбора и предоставления необходимой документации по организации участия учащихся в мероприятиях города, округа, России и их организованной перевозки (выхода) к месту проведения мероприятия.

5. Назначить ответственными за соблюдение алгоритма действий по своим направлениям деятельности заместителей директора по УВР Аистову В.В., Сидорову И.Р., Булыгину Н.А., Волк И.Н., заместителя директора по ВВВР Ярмач Н.В. согласно приложению №4.

6. Возложить персональную ответственность за обеспечение алгоритма действий по организации перевозок организованных групп детей на заместителей директора по УВР Аистову В.В., Сидорову И.Р., Булыгину Н.А., Волк И.Н., заместителя директора по ВВВР Ярмач Н.В.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00B42E96E35A4A0A934265AF81BE30944E
Владелец:
Булыгина Наталья Алексеевна
Действителен: 24.08.2022 с по 17.11.2023

Н.А. Булыгина

**Алгоритм
действия при организации участия учащихся (воспитанников) в
мероприятиях города, округа, России**

1. Оформление служебной записки на имя директора образовательного учреждения с обоснованием, с информированным согласием родителей (законных представителей) согласованная заместителем директора, в чьей компетенции находится это мероприятие. (Срок не позднее 3-х дней).
2. Информирование родителей о мероприятии: цель мероприятия, дата, время, место проведения. При необходимости – обеспечение питьевым режимом, питанием и денежными средствами на проезд. Сбор информированных согласий. (Срок не позднее 3-х дней).
3. Определение способа доставки детей к месту проведения мероприятия и обратно (пеший ход, личный автотранспорт родителей (либо личная доставка), городской общественный транспорт, организованная перевозка на автобусе) (Срок не позднее 3-х дней)
4. Издание приказа по основной деятельности, ознакомление с приказом.
5. При положительном решении (согласовании и подписи директора), ознакомление с приказом.
6. Прохождение инструктажа у заместителя директора, курируемого данное мероприятие (Срок за один день до выезда)
7. Проведение инструктажа по технике безопасности с учащимися с регистрацией в журнале инструктажей. (в день выезда)
8. Организация выхода(выезда) из здания МБОУ.
9. По завершению мероприятия – доставка детей обратно в здание МБОУ СОШ №1. В случае письменного обращения родителей (законных представителей) возможны другие варианты.

ОБРАЗЕЦ

Приложение №2 к приказу
от 10.07.2023 №Ш1-13-615/3

Директору МБОУ СОШ №1
Т.О.Катербарг

(ФИО родителя)

Информированное согласие.

Я,

Ф.И.О.

родитель (законный представитель) ученика(цы) _____ класса МБОУ СОШ №1

Ф.И ребенка

даю согласие на участие моего ребенка в _____

которое состоится _____ 20__ г. по адресу: _____ (ул.
_____) с _____ до _____.

Маршрут доставки:

(при необходимости) оплату проезда обеспечиваю.

Ознакомлен _____ (подпись).

Либо:

Согласно маршруту: _____

обеспечиваю доставку личным автотранспортом (марка,
номер) _____ осуществляемую мною лично _____

Обеспечиваю _____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г. _____

ОБРАЗЕЦ

Приложение №3 к приказу
от 10.07.2023 №Ш1-13-615/3

Директору МБОУ СОШ №1
Т.О.Катербарг

классного руководителя, педагога
дополнительного образования,
учителя и т.д.

Служебная записка.
(для организованных групп детей от 8 человек)
(пишется В СРОК ЗА 3 ДНЯ)

Довожу до Вашего сведения, что согласно Положения, Приказа ... и др. № ... от ... 20---г. «О ... (название)», служебной записки классного руководителя (*подчеркнуть нужно*) 00 декабря 2016 года с 10.00 до 00 часов на базе МБОУ СОШ №00 по адресу: г. Сургут, ул. Геологическая, 7/1 состоится турнир по ... (название).

Прошу разрешить организованный выход на данное мероприятие учащимся (воспитанникам) ... класса или объединения дополнительного образования в составе:

1. Иванов Иван, 5А класс
2. Петров Петр, 5Б класс
3. Сидоров Василий, 5В класс
4. ...

Информированное согласие родителей прилагается (приложение 1).

Транспортировка _____ участников культурно-досугового (спортивного, оздоровительного и т.д.) осуществляется: пешим ходом, маршрутным рейсовым автобусом №00, специальным автобусом.

Маршрут следования: сбор участников – холл 1 этажа МБОУ СОШ №1, далее - пеший ход от школы №1 (ул. Островского, д.1) по дворовой территории ул. Островского, д.1 к остановочному комплексу "_____", далее общественным транспортом (автобус №8) до остановочного комплекса «ХРАМ», далее пешим ходом до МБОУ СОШ №19 (Геологическая, 7/1) и обратно.

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период проведения мероприятия оставляю за собой, во время перевозки – (далее вы или родители).

Инструктаж по технике безопасности с учащимися (воспитанниками) будет проведен – « _____ » _____ 20__ г. и зафиксирован в журнале инструктажей.

« _____ » _____ 20__ г. _____

Согласовано

Заместитель директора _____ Ярмак Н.В./Булыгина Н.А./Волк И.Н./Аистова В.В./Сидорова И.Р.

« _____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора заместителю на основании письма, приказа....

Список ответственных за организацию перевозок организованных групп детей

№	Направление участия	Ф.И.О. ответственного
1	Участие в мероприятиях художественно-эстетического, военно-патриотического, спортивного, экологического направления, участие в ГТО	Ярмак Н.В., заместитель директора по ВВВР
2	Участие в интеллектуальных олимпиадах, профильного направления	Волк И.Н., заместитель директора по УВР
3	Участие в государственной аттестации	Булыгина Н.А., заместитель директора по УВР
4	Участие в интеллектуальных мероприятиях, олимпиадах, соревнованиях	Аистова В.В., Сидорова И.Р., заместители директора по УВР