

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
(МБОУ СОШ № 46 с УИОП)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ Ш46-13-861/2

г. Сургут

О назначении лиц, ответственных
за организацию перевозок
несовершеннолетних

В соответствии с межведомственным приказом от 04.02.2020 № 1319-р/1625/24/09-ОД-30/01-09/125/244/13/28/18/06-562 «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», приказом Департамента образования и молодежной политики ХАНТЫ – Мансийского автономного округа – Югры от 04.12.2016 № 1781 «О предупреждении чрезвычайных происшествий с обучающимися», в целях соблюдения требований, предъявляемых к организации перевозки несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

Ответственными должностными лицами образовательного учреждения, обеспечивающими весь комплекс мероприятий по организации перевозок несовершеннолетних обучающихся назначить:

1. При организации перевозок на массовые культурные мероприятия, при организации выезда групп детей за пределы города в каникулярный период Нестерову Елену Николаевну, заместителя директора по ВВВР.

1.1. При организации перевозок на мероприятия интеллектуального направления (предметные олимпиады, научно-практические конференции и т.п.) Иванову Светлану Александровну, заместителя директора по УВР.

1.2. При организации перевозок на массовые спортивные, оздоровительные мероприятия Абрамова Руслана Васильевича, заведующего бассейна.

2. Утвердить бланк заявления на разрешение проведения мероприятий с несовершеннолетними обучающимися за пределами образовательного учреждения согласно приложению 1.

3. Утвердить форму уведомления учреждения родителями (законными представителями) обучающихся о самостоятельной перевозке ребенка к месту проведения мероприятия согласно приложению 2.

4. На классных руководителей 1-11 классов, иных педагогических работников возложить ответственность за:

4.1. Соблюдение установленного порядка организации перевозок учащихся, в том числе и на личном автотранспорте.

4.2. Проведение разъяснительной работы среди родительской общественности о недопустимости организации перевозок учащихся без соблюдения установленного порядка, в том числе и на личном автотранспорте.

5. На Казанину Светлану Валериевну, заместителя директора по АХР, возложить ответственность за:

5.1. Своевременное заключение договоров фрахтования для перевозки несовершеннолетних обучающихся с включением требований к водителю и автотранспортному средству в соответствии с нормативными документами.

5.2. Включение при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период средств на оплату договоров фрахтования для перевозки обучающихся для участия в спортивных, культурных и иных мероприятиях.

6. На Попову Аллу Алексеевну, специалиста по охране труда возложить ответственность за:

6.1. Проведение внеочередного инструктажа руководящего, педагогического состава об исполнении требований, установленных правилами перевозки несовершеннолетних, дополнительных разъяснений о недопустимости организации перевозок учащихся без соблюдения установленного порядка, в том числе на личном автотранспорте, с обязательной сдачей зачета и регистрацией в журнале инструктажей.

7. Не допускать междугороднюю перевозку несовершеннолетних обучающихся на рейсовом автотранспорте.

8. При планировании междугородних перевозок не позднее, чем за 3 рабочих дня направлять в департамент образования уведомительный лист по организованной перевозке групп несовершеннолетних обучающихся согласно приложению 2.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Гейнц

Приложение 1
к приказу
от 01.09.2022 № Ш46-13-861/2

Директору МБОУ СОШ № 46 с УИОП
Гейнц Л.В.

_____ «___» класса

заявление

Прошу разрешения на проведение мероприятия за пределами ОУ:

_____ (профиль, тематика, название)
учащихся _____ «___» класса в количестве _____ человек

Инициатор экскурсии _____
(совет родителей, кл. рук-ль, ОУ)

Организатор экскурсии _____

Место проведения _____
(с указанием адреса)

Мероприятие состоится _____

_____ (число, месяц, год)

Время проведения _____
(указывать период с учетом времени в дороге)

Место сбора _____

Способ доставки _____

_____ (пеший, автотранспортом – указать каким)

Сопровождающие _____

_____ (на 8 человек – один взрослый)

Инструктажи по безопасности жизнедеятельности проведены.

Наименование, № инструкций: _____

В случае выезда за пределы города:

Наименование транспорта _____

Транспортная организация, ее адрес и телефон _____

Обеспеченность сопровождения ГИБДД Организовано/ не организовано

Согласие родителей прилагается.

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся беру на себя.

Список детей прилагается.

Схема маршрута прилагается.

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

_____ (учреждение)

Уведомление
о самостоятельной перевозке ребенка (детей) к месту проведения мероприятия

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Несу полную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность своего ребенка (детей):

1. _____
(ФИО ребенка)

2. _____

3. _____

По пути следования к месту проведения мероприятия и обратно _____

_____ (указать наименование мероприятия)

Проводимого в период с _____ по _____
(дата, время) (дата, время)

Маршрут следования _____

Вид транспорта _____

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

УВЕДОМИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

по организованной перевозке групп несовершеннолетних обучающихся

Дата выезда (день, месяц, год) _____

Время выезда (часы, минуты) _____

График движения и схема маршрута (приложение 1 к уведомительному листу)
Соответствие автобуса установленным требованиям _____ (приложение 2)

Соответствие водителя установленным требованиям _____ (приложение 3)

Количество детей _____ (приложение 4, список детей, с указанием ФИО и возраста каждого ребенка)

Информация о сопровождающих (в том числе об ответственном сопровождающем и медицинском работнике, приказ о назначении сопровождающих, с указанием ФИО, контактных телефонов)

Информация о проведении инструктажей водителя, сопровождающих (с указанием ФИО руководителя, даты проведения инструктажа, № в журнале регистрации инструктажей)

Информация об уведомлении ГИБДД и о получении подтверждения из ГИБДД _____ (приложение 6)

Информация о получении согласия родителей (законных представителей) на выезд _____ (приложение 7)

Информация о наличии наборов пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) в случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3-х часов _____ (обеспечено/ не обеспечено)

Руководитель образовательной организации:
« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Директор департамента образования Администрации города:
« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Уведомительный лист подписывается руководителем образовательной организации, подведомственной департаменту образования и директором департамента, направляется в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Подлежит регистрации в журнале Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.