

## ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 443  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга

протокол № 2  
от « 29 » октября 2018 г.

## УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 443  
Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга



Е.П. Махаева  
приказ №262

от « 29 » октября 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации выезда (выхода) учащихся за пределы школы для  
участия в различных мероприятиях**

Государственного бюджетного образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 443  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт – Петербург  
2018

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о выходе (выезде) учащихся за пределы школы в рамках мероприятий, которые проводятся и не предусмотрены учебным планом разработано в соответствии с:

- п.4,6 ст.34 ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

- Уставом ГБОУ школы №443(далее - Учреждение),

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся,

- Должностными инструкциями работников Учреждения.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок планирования, подготовки, организации, проведения и участия учащихся в мероприятиях, проводимых сторонними учреждениями.

1.4 Посещение данных мероприятий относится к мероприятиям по выбору учащихся и посещаются ими при наличии свободного времени, при условии соответствия мероприятия программам воспитания учреждения, интересам и потребностям учащихся.

1.5 Настоящее Положение принимается общим собранием работников ГБОУ школы №443 и утверждается приказом директора.

1.6. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением внеурочных мероприятий, не предусмотренных учебным планом, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.

1.7. Положение является обязательным для всех участников и посетителей мероприятий. Принимая решение о посещении мероприятия, участник и посетитель подтверждают свое согласие с настоящим Положением.

## **2. Планирование и организация мероприятий.**

2.1 К числу мероприятий, не предусмотренных учебным планом, относятся, общешкольные, классные праздники, вечера, дискотеки, мероприятия в рамках проводимых месячников и акций, творческие конкурсы, викторины, олимпиады, научно-практические конференции, экскурсии, спортивные соревнования, флэш - mobs, дни самоуправления, экологические десанты, лагеря досуга и отдыха, а также другие мероприятия, указываемые в приказах директора ГБОУ школы №443.

2.2. Мероприятия общешкольного уровня, либо по параллелям, планируются заранее и включаются в план работы учреждения на учебный год. План принимается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

2.3 При планировании и организации общешкольных внеурочных мероприятий выездного характера, необходимо исходить целесообразности и соответствия поставленных задач конкретным особенностям детского коллектива.



2.5. За месяц до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе и включающий следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество педагогов с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала, даты проведения;
- кем и как обеспечивается охрана общественного порядка.

2.6 При проведении выездных мероприятий (экскурсий, выходов в театры, музеи, кинотеатры, и т.д.) классные руководители проводят инструктаж по технике безопасности учащихся (под роспись учащихся), проверяют документацию используемого для перевозки детей транспорта, на соответствие требованиям.

2.7 Перед выездом класса (в том числе на автобусе):

- не менее чем за неделю до мероприятия ответственными (классным руководителем, родителями) в школу предоставляются документы, перечисленные в Приложении 1;
- не менее чем за два дня издается приказ директора по школе.

2.8 Учащимся и их законным представителям должно быть разъяснено содержание ч. 4 ст. 34 ФЗ «Об образовании в РФ» о добровольности посещения указанных мероприятий.

### **3. Порядок проведения мероприятий.**

3.1 В течение учебного года планы внеклассных мероприятий классных коллективов могут корректироваться в зависимости от сложившейся обстановки.

3.2 При проведении общешкольного мероприятия участники ОУ должны быть извещены о проведении данного мероприятия администрацией школы не позднее, чем за две недели до начала проведения мероприятия.

3.3 При проведении внеклассного мероприятия классный руководитель несет ответственность за подготовку к мероприятию, дисциплину и порядок в своем классе. Не допускается оставлять учащихся без присмотра. Классный руководитель или сопровождающий учитель отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время мероприятия.

3.4 Перед проведением общешкольных мероприятий, проводятся инструктажи по технике безопасности, а при выходе с территории учреждения с отметкой в соответствующем журнале.

3.5 Состав учащихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия должны быть заранее доведены до сведения учащихся.

3.6 Начало мероприятия допускается не ранее чем через 45 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 21.00 часов.

## **4. Права и обязанности обучающегося**

### **4.1 Обучающиеся имеют право:**

- по своему выбору на безвозмездной основе посещать все внеучебные мероприятия, проводимые в ОУ, за исключением мероприятий коммерческих организаций, организуемых в ОУ на договорной основе.

- вовлечение совершеннолетних обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) во внеучебные мероприятия, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

- обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от оскорбления личности, на охрану жизни и здоровья во время проведения внеучебных мероприятий.

- Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речевки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия), не противоречащие общепризнанным нормам морали, не оскорбляющие кого-либо из участников, не пропагандирующие расизм и фашизм, прочие проявления дискриминаций, политики и т.п.

### **4.2 Обучающиеся обязаны:**

- строго соблюдать правила техники безопасности, Правила внутреннего распорядка для обучающихся ОУ и настоящий Порядок посещения обучающимися по своему выбору внеучебных мероприятий;

- быть непримиримыми к нарушителям порядка;

- бережно относиться к инвентарю, оборудованию, мебели;

- подчиняться требованиям организаторов мероприятия и дежурных по выполнению правил поведения, пожарной безопасности и установленного порядка входа и выхода из помещения.

### **4.3 Обучающимся запрещается:**

- пронос предметов, мешающих нормальному проведению мероприятия (предметов, создающих шумовой эффект) или создающих угрозу для окружающих;

- провоцирование других посетителей и/или участников мероприятия к беспорядкам, срыву мероприятия;

- употребление во время мероприятия ненормативной лексики и скрытой нецензурной брани;

- создание конфликтных ситуаций, провокация, оскорбления других участников мероприятия;

- высказывания (беседы), противоречащие общепризнанным нормам



морали, способные оскорбить кого-либо из участников (расизм и фашизм, прочие проявления дискриминаций, политика, замечания по национальности, попытки разжечь межнациональную рознь и подобные темы).

•обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома представителя ОУ, ответственного за проведение мероприятия.

### **Заключительные положения.**

Действие Положения бессрочно (до изменения нормативно-правовых актов РФ и ГБОУ школы №443).

Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются Общим собранием работников ГБОУ школы №443, в соответствии с Уставом ГБОУ школа №443.

## ПАМЯТКА

### Необходимые документы при перевозках детей автобусом

1. **Заявление** классного руководителя на имя директора школы (по форме №1, от руки/печать)
2. **Приказ о выезде, с подписью и печатью** (ответственный, директор).
3. Родительский комитет совместно с классным руководителем предоставляет от компании перевозчика/турфирмы:
  - **Договор фрахтования** транспортного средства для перевозки пассажиров по заказу, в котором должно быть прописано, что услуги предоставляются в соответствии с **Постановлением Правительства РФ № 1177**.
  - Копия **лицензии на осуществление перевозок компанией**.
  - **Договор страхования гражданской ответственности перевозчика**. → **Документы на автобус** (основной и дополнительный(случай форс-мажора)): свидетельство о регистрации ТС, свидетельство об оснащении ТС аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, документы на тахограф, диагностическая карта(техосмотр).
  - Копия **прав водителя** (основной и дополнительный(случай форс-мажора)), **телефон** (если ТС и водитель меняется, то у водителя в день выезда должна быть бумага о замене, с указанием причины, с прописью в договоре пункт форс-мажор о возможной замене ТС и водителя).
  - **График движения:**
    - Маршрут на карте**, с определением времени
    - Расчетное время, адрес отбытия и прибытия.**

**Запрет на передвижение несовершеннолетних в ночное время с 23:00 до 06:00**

**При организации праздника с ведущим или туристической компании:**

  - **Договор найма и оказания услуг; документы, подтверждающие право осуществления данной деятельности.**

  4. **Классный руководитель:**
    - Список детей** (ФИО, возраст – полных лет), **схема расположения мест детей в автобусе** (вписать по факту, примерная форма №2(у каждого автобуса своя)).
    - Сопровождающих родителей паспортные данные, телефоны.**
  5. **Оригинал уведомления ОГИБДД, заверенный директором** (ответственный).
  6. **Запись в журналах регистрации выездов и ТБ** (классный руководитель).

Форма №1

Директору ГБОУ СОШ № 443

Махаевой Е.П.

От \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Указать должность

**Заявление:**

Прошу разрешить выезд учащихся \_\_\_\_\_ класса ГБОУ СОШ № 443 на  
\_\_\_\_\_ (куда),

\_\_ (дата) \_\_, \_\_ (адрес) \_\_, \_\_ (время прибытия и убытия) \_\_.

За жизнь и здоровье несу полную ответственность.

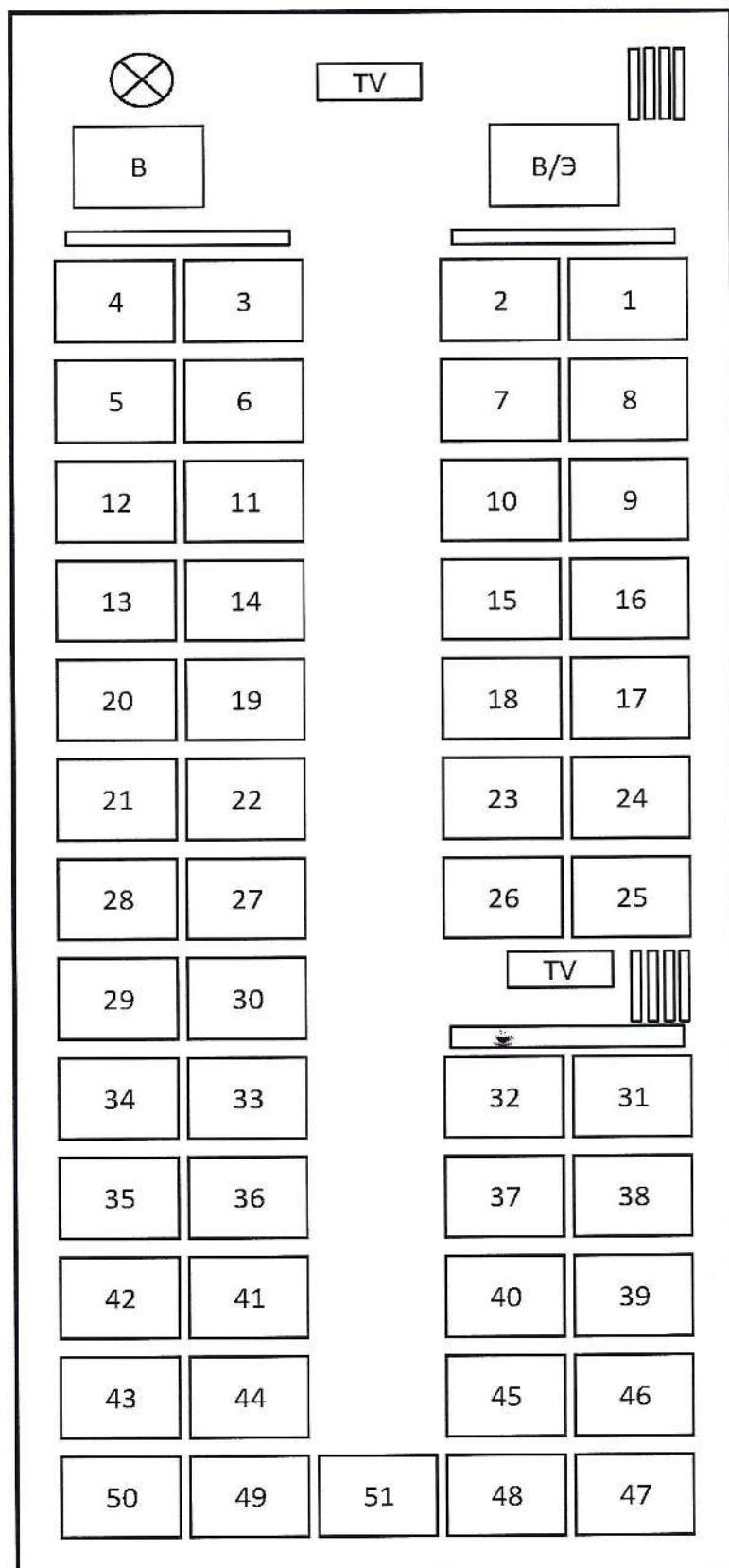
Список детей с указанием полного возраста.

Указать ФИО, тел. и паспорт родителей сопровождающих.

Число, подпись

Форма №2





Neoplan  
N116

АН 0955-7

Цвет:  
БЕЛЫЙ

**Алгоритм действий по оформлению выезда детей на автобусе:**

**Ответственному:**

1. Заявка от учителя о выезде.
2. Приказ о выезде, подпись и печать директора.
3. Уведомление в ОГИБДД о перевозке детей на автобусе  
Адрес: Расстанная ул., 25 а, Санкт-Петербург, 192007  
Телефон: 8 (812) 766-35-75 ( с печатью и живой подписью директора).  
За 2 рабочих дня.
4. Направить уведомление (скан) Михеевой О.М. [rocbddmotor@yandex.ru](mailto:rocbddmotor@yandex.ru)
5. Направить уведомление (скан) на почту инспектору Николаевой  
Светлане Валерьевне [propaganda047\\_98@mail.ru](mailto:propaganda047_98@mail.ru), (тел.8 921 357 05 02)
6. Заполнение гугл-формы на сайте: <http://cttmotor.edusite.ru/> , раздел РОЦ  
БДД, картинка автобуса – ниже форма для заполнения.
7. Запись в журналах регистрации выездов и ТБ!!!