



Правила по организации экскурсий в МОУ СОШ № 15

При организации экскурсии по Твери, по Тверской области и по России необходимо следующее:

1. Не менее чем за две недели до планируемой даты проведения экскурсии подойти к Нечаевой Ю.А., (каб.21) и подать заявку (форма прилагается), в которой указать: дату экскурсии, количество детей (из каких классов), турфирму, которая организует экскурсию (ООО «Заповедник времени+», ООО «Элегия», ООО Агентство путешествий «Радуга», ООО Туроператор «КОМПЬЮТЕРИЯ», ООО «Аструм Тревел»), список ответственных лиц с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона (на 10-12 учащихся – 1 взрослый руководитель, 1 медицинский работник при организованной перевозке детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов (указать фамилию, имя, отчество, должность, иметь в наличии копию лицензии на осуществление медицинской деятельности или копию договора с медицинской организацией или ИП, имеющим соответствующую лицензию)
- при поездке на общественном транспорте (в Твери) необходимо получить согласие законных представителей на поездку (форма прилагается).
2. Поездку согласовать у директора. После согласования у директора школы разрешения на проведение экскурсии предоставить от организатора поездки секретарю (не менее чем за 10 дней до даты проведения поездки) уведомление для УМВД ГИБДД РФ по Тверской области.
3. Классным руководителям не менее чем за 5 дней до поездки поставить в известность о проведении экскурсии заместителя директора по УВР – Дулинец М.А. или Головину М.Ю., впоследствии предоставив один экземпляр приказа, подписанного директором, а также предоставить список детей, которые остаются учиться, и предупредить работников столовой об отсутствии класса в данный день.
4. Секретарь оформляет уведомление и направляет его на согласование по электронной почте в управление образования не менее чем за 10 дней до начала поездки с приложением таблицы в формате EXCEL с данными о поездке и в УМВД ГИБДД РФ по городу Твери не менее чем за 3 дня до начала поездки.
5. При организации поездки 3 и более автобусами подается заявка на сопровождение в УМВД ГИБДД РФ по Тверской области Нечаевой Ю.А. не менее чем за 10 дней до поездки и отправляется по электронной почте секретарем.
6. Не менее чем за пять дней до поездки подойти к Нечаевой Ю.А. со списком детей с указанием ФИО, даты рождения, телефона законных представителей, с планом посадки детей в автобус для оформления приказа, и пройти инструктаж по охране труда при проведении экскурсии.
7. Ответственным за жизнь и здоровье учащихся перед посадкой в автобус проверить у водителя согласно уведомлению допуск ГИБДД на поездку с подписью ответственного лица.
8. При задержке в пути классные руководители оповещают законных представителей детей.
9. Посадка и высадка детей из автобуса производится только организованно в заранее определенном месте. Классные руководители отвечают за безопасное возвращение детей домой (детей передают законным представителям, в случае самостоятельного ухода требуется заявление от законных представителей).
10. При осуществлении организованных выездов детей ответственному за поездку лицу необходимо подавать смс-уведомление **только при возникновении особых обстоятельств (форс-мажор) или длительной задержки в пути**, влекущей за собой нарушение постановления правительства РФ № 1177 «Об организованных перевозках детей». В смс-уведомлении указывается причина задержки в пути и состояние группы детей.

СМС-уведомления подаются на телефонный номер гл.специалиста управления образования администрации г. Твери Заикина Михаила Викторовича – 8-903-800-75-55.

Отв.за охрану труда и технику безопасности

Нечаева Ю.А.