

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела
образования

_____ Е.Н.Гариленко
«__» _____ 2013г.

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник ОГИБДД УМВД
по Фрунзенскому району
СПб

_____ В.И.Васьковский
«__» _____ 2013г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ДОД
ЦДЮТТ «Мотор»

_____ С.И.Васильев
«__» _____ 2013г.

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению безопасности детей при организации массовых выездов учащихся образовательных учреждений, подведомственных администрации Фрунзенского района, с использованием автотранспорта

В целях обеспечения безопасности детей при перевозках с использованием автотранспорта организаторам необходимо выполнять следующие правила:

1. Представитель образовательного учреждения (далее ОУ) – организатора поездки (администрация ОУ, родительский комитет, общественный совет, попечительский советом и т.п.) в обязательном порядке заключает договор с организацией, предоставляющей транспортные или экскурсионные услуги (далее Перевозчик). Один экземпляр договора хранится в ОУ.
2. Основанием для принятия решения об организации поездки, экскурсии, является заявление на имя директора ОУ (приложение № 1), которое составляет ответственный за непосредственную организацию и проведение поездки (классный руководитель, учитель, другое должностное лицо ОУ). К заявлению прикладывается список учащихся.
3. Руководитель ОУ, при положительном решении, ставит на заявлении резолюцию, и, в срок не позднее двух дней до выезда, издаёт приказ о выезде группы учащихся. Лица, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье детей, ознакамливаются с приказом под роспись.
4. После издания приказа, ответственный в ОУ за технику безопасности (далее ТБ) проводит инструктаж с сопровождающими группу детей педагогами, с записью в Журнале инструктажей не позднее, чем за один день до поездки.
5. Сопровождающий детей педагог, не позднее, чем за один день до поездки, проводит инструктаж с учащимися по правилам поведения в транспорте и движению организованных групп, с записью в журнале инструктажей учащихся соответствующего класса (классов). Учащиеся, достигшие возраста 14-ти лет, лично расписываются в журнале.
6. Администрация информирует о предстоящей поездке, направляя уведомление по форме согласно приложению 2:
 - 6.1. При поездке по Санкт-Петербургу и ближайшим пригородам, включая Зеленогорск, Гатчину, Ломоносов, Пушкин, Павловск - не позже, чем за сутки до отправления. Уведомление направляется в РОЦ ПДДТТ по электронной почте **cttmotor@yandex.ru**

6.2. В случае поездки более чем за 100 км от границ Санкт-Петербурга – не позже, чем за 3-е суток. Уведомление направляется в Отдел ГИБДД Фрунзенского района по эл.почте: **propaganda047_98@mail.ru** и в РОЦ ПДДТТ (см. п. 6.1).

В теме письма желательно указывать: «экскурсия ГБОУ № _____»

7. В день поездки дежурный администратор и сопровождающий детей педагог, ответственный за организацию поездки, проверяют готовность автобуса к перевозке детей, лично убеждаются в наличии у водителя путевого листа с отметкой о предрейсовом медицинском осмотре, наличии в автобусе ремней безопасности, аптечки и огнетушителя.
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). У сопровождающих должен быть список едущих детей (в 2-х экз.), и, по согласованию с родителями – номера мобильных телефонов детей и их родителей.
9. По остальным вопросам сопровождающие детей лица во время поездки руководствуются методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом (Приложение № 3).

Руководитель РОЦ ПДДТТ (ЦДЮТТ «Мотор»)

О.М.Михеева

Главный специалист отдела образования

Н.В.Головин