Приложение 1
к приказу министерства образования
и молодежной политики
Ставропольского края
от_____№ _____

**Методические рекомендации
по организации экскурсий, походов выходного дня
с участием обучающихся образовательных
организаций Ставропольского края**

Процесс воспитания детей в системе образования является неотъемлемой составляющей общего образования (ст.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»)

Сегодня нельзя заниматься воспитанием детей, не выходя за пределы образовательной организации. Любой педагог знает, как необходимы для сплочения ученического коллектива различные внеклассные мероприятия. В неформальной обстановке ребята раскрываются по-новому, лучше узнают друг друга, получают удовольствие от общения с природой. Интересные экскурсии, походы выходного дня как одна из форм проведения внешкольного занятия дарят яркие впечатления, позволяют получить новые знания и расширить кругозор детей.

Экскурсия - методически продуманный показ достопримечательных мест, памятников истории и культуры, в основе которого лежит анализ находящихся перед глазами детей объектов, а также умелый рассказ о событиях, связанных с ними.

Поход выходного дня - организованное посещение группой обучающихся объектов культуры, спортивных, культурно-досуговых мероприятий, памятников природы.

**Алгоритм действий лиц, ответственных за организацию экскурсий,
походов выходного дня с обучающимися образовательных
организаций Ставропольского края**

Педагогический работник – организатор экскурсии, похода выходного дня (далее – педагог) должен:

включить экскурсию, поход выходного дня (далее – мероприятие) в план воспитательной работы класса или образовательной организации;

за две недели проинформировать детей и родителей о предстоящем мероприятии, получить их письменное согласие;

за десять дней проинформировать администрацию образовательной организации о проведении мероприятия;

провести заседание организационного комитета (далее – оргкомитет), в состав которого могут входить родители и иные заинтересованные лица (оргкомитет составляет маршрут (карту) мероприятия);

распределить обязанности между ответственными лицами (для организации пеших походов и переходов через дорогу назначаются ответственные, которые находятся в начале и конце колонны и имеют красные флажки);

за два дня до проведения мероприятия и перед выходом (выездом) за пределы образовательной организации провести с обучающимися инструктаж по правилам дорожного движения, беседу о цели мероприятия и нормах поведения в общественных местах (рассматривается конкретное место проведения мероприятия: театр, музей, каток, кинотеатр, зоопарк, лес, горы и др.);

при посещении культурных объектов с массовым пребыванием людей, в которых имеются эскалаторы или иные технические объекты провести инструктаж по технике безопасности на данных технических объектах;

при походах в лесные массивы и парки провести дополнительный инструктаж по технике безопасности (опасные животные, ядовитые растения, защита от укуса клеща и т.д.);

составить список контактных телефонов родителей, дети которых участвуют в мероприятии;

назначить время и место сбора детей.

При проведении мероприятия:

количество сопровождающих взрослых назначается из расчета один сопровождающий на 8 детей;

дети двигаются в колонне по два человека, ответственные лица должны находиться в начале, середине (при необходимости), конце колонны (при переходе через дорогу используются красные флажки в начале и конце колонны);

при организованной перевозке детей, необходимо неукоснительно соблюдать Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 года № 1177, которым утверждены Правила организованной перевозки группы детей автобусами (далее – Правила).

В случае если организатором мероприятия выступает туристическая фирма, педагог должен проверить все уставные документы, в особенности на организацию перевозок организованных групп детей, соответствие автотранспорта Правилам, квалификацию водителя, изучить отзывы о проведенных ранее экскурсиях данной организации.

Руководитель образовательной организации должен:

за 10 дней до начала проведения мероприятия издать приказ о разрешении на выход (выезд) обучающихся за пределы образовательной организации (региона) и о назначении ответственных за жизнь и здоровье детей в пути следования и во время мероприятия;

если мероприятие проводится за пределами населенного пункта или региона, необходимо направить ходатайство на имя руководителя органа управления образованием и проинформировать правоохранительные органы;

после полученного разрешения от руководителя органа управления образованием, поручить ответственному за технику безопасности провести инструктаж с руководителем группы и сопровождающими лицами.

Руководитель органа управления образованием должен:

располагать информацией обо всех выездах организованных групп детей за пределы населенного пункта (региона), туристических фирмах, организующих экскурсию;

согласовать (не согласовать) руководителю образовательной организации выезд за пределы населённого пункта (региона);

за три дня до выезда организованной группы детей за пределы региона проинформировать министерство образования и молодежной политики Ставропольского края (далее – министерство) по форме:

Информация о выездах организованных групп детей
за пределы Ставропольского края

Организация	Количество детей/ сопровождающих лиц с указанием ФИО и контактного телефона	Место назначения	Цель поездки	Организация, предоставляющая транспорт (наименование, контактный телефон, Ф.И.О. руководителя)	Дата выезда	Дата возвращения

Обо всех чрезвычайных ситуациях, связанных с участием детей, незамедлительно информировать ответственное лицо министерства.

Перечень документов, которые необходимо оформить при проведении мероприятия:

1. Заявка классного руководителя, организатора на проведение мероприятия (приложение 1 к настоящим Методическим рекомендациям).

2. Согласие родителей на участие ребенка в мероприятии (приложение 2 к настоящим Методическим рекомендациям).

3. Ходатайство руководителя организации о разрешении поездки, выхода за пределы населенного пункта, региона на имя руководителя органа управления образованием (приложение 3 к настоящим Методическим рекомендациям).

4. Приказ руководителя образовательной организации о мероприятии (приложение 4 к настоящим Методическим рекомендациям).

5. Журнал инструктажа обучающихся, воспитанников по охране труда (приложение 5 к настоящим Методическим рекомендациям).

6. Примерный перечень продуктов питания при перевозке детей продолжительностью более трех часов (приложение 6 к настоящим Методическим рекомендациям).

7. Инструкция по технике безопасности при организации перевозок обучающихся автомобильным транспортом (приложение 7 к настоящим Методическим рекомендациям).

8. При организации перевозок детей, необходимо подготовить документы в соответствии с Правилами.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

Заявка классного руководителя (организатора)
на проведение мероприятия

В соответствии с планом воспитательной работы _____класса (образовательной организации) на __ год, прошу разрешить выезд с_____по_____ 20__ года обучающихся в составе ____ человек на экскурсию (поход выходного дня) в _____.

Ответственность за жизнь и здоровье детей беру на себя.

В качестве сопровождающих привлечены родители:_____/ФИО родителей

Подпись
Дата

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

Согласие родителей (законных представителей)
на участие ребенка в экскурсии, походе выходного дня

Мы, нижеподписавшиеся

ФИО родителей

_____,

даём согласие на поездку нашей/го несовершеннолетней/го дочери/сына _____/ФИО и дата рождения ребенка в_____ с _____ по _____ с руководителем группы _____.

Подписи/ФИО
Дата

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

Ходатайство
руководителя образовательной организации
в адрес органа управления образованием

Прошу разрешения на выезд группы обучающихся МБОУ СОШ №___, __класс, в количестве___ человек в_____ (название конечного пункта экскурсии) с _____ по _____ 20 _____ года.

Ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в пути следования и во время проведения экскурсии возлагаю на _____(ФИО ответственного).

С руководителем группы _____ и сопровождающими лицами _____ проведён инструктаж на рабочем месте. С обучающимися проведён инструктаж с росписью в журнале установленной формы.

В случае если в качестве организатора экскурсии выступает туристическая фирма, указываются ее реквизиты.

Список участников мероприятия прилагается.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Адрес фактического проживания	Контактный телефон ребенка	ФИО родителя (законного представителя), контактный телефон

Подпись руководителя _____/ФИО
Дата

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

ПРИКАЗ *(примерная форма)*
о выходе/выезде обучающихся на экскурсию, поход (другое)

Дата № приказа

В соответствии с планом воспитательной работы ___ класса образовательной организации, на основании заявки классного руководителя/организатора и согласия родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить выезд учащихся класса (список прилагается) в _____ с ___ по ____ в сопровождении педагога_____, _____ родителей _____ (на 8 человек – 1 взрослый).
2. Назначить руководителем группы _____, возложив на него ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования и во время проведения экскурсии (похода выходного дня)
3. Руководителю группы _____ провести инструктаж по технике безопасности, правилам поведения в общественном месте с обучающимися.
4. Ответственному по технике безопасности _____ провести инструктаж по технике безопасности с педагогами _____, родителями _____.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя _____.

Подпись руководителя /ФИО

С приказом ознакомлены:

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

Журнал *(примерная форма)*
инструктажа обучающихся, воспитанников по охране труда
(наименование образовательной организации)

Начат _____ Окончен _____

Журнал инструктажа должен иметь оформленный титульный лист, пронумерованные и прошнурованные страницы. К нему прилагаются инструкции, используемые при инструктаже.

№ п/п	Фамилия, имя инструктируемого обучающегося	Дата проведения	Класс	Инструкция или её содержание	Ф.И.О. инструктора	Подписи	
						Инструктируемого	Инструктирующего

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

Примерный перечень
продуктов питания для организации питания детей
и подростков при перевозке их более 3-х часов*

1. Хлебобулочные и кондитерские изделия без крема:

- изделия хлебобулочные сдобные мелкоштучные в ассортименте из пшеничной муки высшего сорта в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;

- изделия хлебобулочные слоеные в ассортименте в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные до 150 граммов;

- сухари, сушки, пряники в вакуумной упаковке промышленного производства, расфасованные по 150 - 300 граммов;

- печенье, вафли в ассортименте в вакуумной упаковке промышленного производства для одноразового использования с возможностью длительного хранения при комнатной температуре, расфасованные по 25 - 50 - 100 граммов;

- кексы в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50 - 75 граммов;

- коржи молочные в упаковке промышленной индивидуальной, расфасованные по 50 - 100 граммов и другие изделия.

2. Молоко в одноразовой упаковке промышленного производства с длительным сроком годности (более 10 дней) и возможностью хранения при комнатной температуре объемом 150 - 250 миллилитров.

3. Сырок плавленый в промышленной упаковке весом 25 - 50 граммов.

4. Сахар пакетированный в одноразовой упаковке.

5. Чай пакетированный в одноразовой упаковке (без ароматизаторов и пищевых добавок).

6. Вода минеральная негазированная в промышленной упаковке до 0,5 литра.

7. Фруктовые соки, нектары промышленного производства в одноразовой упаковке с возможностью длительного хранения при комнатной температуре объемом 150 - 200 миллилитра.

8. Фрукты свежие (яблоки, груши, бананы, мандарины) готовые к употреблению в упаковке, предварительно вымытые и просушенные.

9. Орехи, готовые к употреблению, в упаковке промышленного производства, расфасованные по 10 - 25 грамм.

* (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21.01.2014 N 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке организованных групп детей» (вместе с «СП 2.5.3157-14. Санитарно-эпидемиологические правила...»)
(Зарегистрировано в Минюсте России 26.03.2014 № 31731)

Приложение № 7
к Методическим рекомендациям
по организации экскурсий,
походов выходного дня
с участием обучающихся
образовательных организаций
Ставропольского края

Инструкция по технике безопасности
при организации перевозок обучающихся
автомобильным транспортом

1. Общие требования безопасности:

1.1. К перевозкам обучающихся автомобильным транспортом допускаются лица, достигшие 18-летнего возраста, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда, имеющие удостоверение водителя 1 и 2 класса, стаж работы не менее трех лет.

1.2. При перевозке обучающихся автомобильным транспортом следует учитывать следующие опасные факторы:

травмирование проходящим транспортом при выходе на проезжую часть при посадке или выходе из автобуса;

травмы при резком торможении автобуса.

1.3. Обучающихся при перевозке должны сопровождать взрослые (не менее 2-х человек, по одному на каждый выход).

1.4 Автобус, предназначенный для перевозки обучающихся должен быть оборудован спереди и сзади предупреждающим знаком «Дети», а также соответствовать требованиям, предъявляемым к автомобильному транспорту, предназначенному для перевозки детей.

2. Требования безопасности перед началом перевозки:

2.1. Осуществлять перевозку обучающихся только по письменному приказу руководителя образовательной организации.

2.2. Проверить численный состав обучающихся.

2.3. Провести инструктаж обучающихся по правилам поведения во время перевозки с записью в журнале регистрации инструктажа.

2.4. Убедиться в технологической исправности автобуса по путевому листу и путём внешнего осмотра.

2.5. Проверить наличие на автобусе спереди и сзади предупреждающего знака «Дети», а также наличие огнетушителя и аптечки.

2.6. Посадку обучающихся в автобус производить со стороны тротуара или обочины дороги строго по количеству посадочных мест (стоять в проходах между сиденьями не разрешается).

3. Требования безопасности во время перевозки:

3.1. Соблюдать дисциплину и выполнять все указания сопровождающих.

3.2. Не стоять и не ходить по салону автобуса, не высовываться и не выставлять руки из окна.

3.3. Соблюдать скорость движения автобуса при перевозке учащихся, воспитанников не превышающую 60 км/час.

3.4. Во избежание травм при резком торможении автобуса необходимо упереться ногами в пол кузова и руками держаться за поручень впереди расположенного сиденья.

4. Требования безопасности в экстренных ситуациях.

4.1. Остановить автобус, съехав на обочину дороги.

4.2. При получении обучающимся травмы незамедлительно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать экстренные службы по № 112, скорую помощь или самостоятельно доставить в ближайшее медицинское учреждение. Сообщить о случившемся администрации образовательного учреждения, а также родителям пострадавшего.

5. Требования безопасности по окончании поездки.

5.1. Съехать на обочину дороги или подъехать к тротуару и остановить автобус.

5.2. Выходить из автобуса только с разрешения сопровождающего в сторону тротуара или обочины дороги. Запрещается выходить на проезжую часть и перебегать дорогу.

5.3. Передать детей родителям (законным представителям).