

АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ОДИНЦОВСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА

Согласовано Советом МАУДО
Одинцовская ДМШ

Протокол заседания № 1 от 06.09.2016г.

Введено в действие приказом директора
МАУДО Одинцовская ДМШ
от «06» 09 2016г. № 80 -од

Директор  С.В.Шаповалов



ИНСТРУКЦИЯ

по безопасности при проведении внешкольных мероприятий

БЖ 04 -2016

1. Общие положения.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, на основе которой строится государственная политика, направленная на обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников, а также с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013г. № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Правительства РФ от 30.06.2015г. № 652, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Одинцовская ДМШ, другими локальными актами школы, связанными с безопасностью ее жизнедеятельности.

2. Организационные вопросы.

2.1. внешкольными (внеклассными) мероприятиями являются:

- поездки учащихся на конкурсы и фестивали,
- туристические поездки (походы),
- экскурсионные поездки,
- выходы с учащимися за пределы школы для их участия в городских и районных мероприятиях, а также в мероприятиях по плану работы с учреждениями и организациями социальной сферы на основе Договоров о сотрудничестве.

2.2. Любому выходу (выезду) учащихся из стен школы должны предшествовать следующие мероприятия:

- Проведение родительских собраний (класса, отдела, отделения) с обсуждением Плана внеклассной и внешкольной работы на предстоящий год. На собраниях должна быть выбрана инициативная группа (родительский комитет), а также ответственное лицо из числа родителей за организацию экскурсий (в т.ч. за необходимые финансовые расходы в пути: питание детей, оплата входных и проездных билетов и др.).
- Оформление родителями (законными представителями) письменного согласия на выезд их ребенка (обучающегося) за пределы школы. При этом ЗАПРЕЩАЕТСЯ принуждать родителей (законных представителей) к участию их детей в мероприятиях, проводимых за пределами школы.
- Оформление не менее, чем за 10 дней до выезда (при выездных мероприятиях) или за 3 дня до выхода (при внутригородских мероприятиях) Приказа по школе с назначением ответственного лица и сопровождающих лиц из числа преподавателей и сотрудников школы из расчета 1 (один) сопровождающий на

10-12 учащихся.

- Приказ по школе издается на основании заявления преподавателя, организующего предстоящее мероприятие, согласованное с заместителем директора по УВР.
- Инструктаж ответственного и сопровождающих лиц по безопасности на период поездки (перехода) к месту мероприятия с обязательной записью в протоколе/журнале инструктажа не менее чем за 2 дня до выезда.
- Инструктаж учащихся перед выездом (выходом) о правилах поведения в пути и во время мероприятия с обязательной записью в Протоколе инструктажа для учащихся.
- Утверждение списка учащихся, принимающих участие в поездке (передвижении к месту мероприятия). Список составляется и утверждается в 2-ух экземплярах, один из которых остается в школе, другой выдается лицу, ответственному за организацию и проведение мероприятия.
- Оформление Договора с организациями, осуществляющими автобусное и экскурсионное обслуживание проводимого мероприятия.
- Согласование маршрута с ГИБДД с целью организации сопровождения и (или) проверки исправности транспортного средства перед поездкой.

Автобус обязательно должен быть оборудован спереди и сзади предупреждающими знаками «Дети», огнетушителями, аптечкой.

3. Обязанности ответственного.

Назначенный приказом по школе ответственный должен:

перед поездкой:

- проверить по списку наличие учащихся в соответствии с приказом, корректировку списка внести в протокол, фамилии отсутствующих детей вычеркнуть из списка;
- оставить информацию в административной части школы об участниках поездки;
- в случае замены участников поездки список с новыми включенными в него участниками необходимо внести в протокол;
- убедиться в исправности автобуса по путевому листу, а также путем внешнего осмотра;
- проверить наличие на автобусе спереди и сзади предупреждающих знаков «ДЕТИ», а также огнетушителя и аптечки.

во время поездки:

- производить посадку и высадку детей в автобус (из автобуса) строго со стороны тротуара.
 - укомплектовывать автобус не более, чем по количеству посадочных мест (стоять в автобусе не разрешается);
 - контролировать дисциплину детей в автобусе;
- во время движения не разрешается стоять, ходить, высовываться из окна и выставлять из окна руки;
- контролировать скорость движения автобуса - она не должна превышать 60 км/час.

по окончании поездки:

проверить наличие учащихся в соответствии со списком, откорректированным на начало поездки и протоколом.

Зам.директора по безопасности _____



А.А.Матошенко