

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»
От 22.06.2016 № 1115-ОД

**ПРАВИЛА ВЫЕЗДОВ ДЕТСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО НЕТИПОВОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ЮНЫХ»**

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок документального оформления выездов детских объединений Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее Учреждение) связанных с участием в различных мероприятиях (соревнованиях, слетах, сборах, фестивалях, концертах и т.д.) и устанавливают требования обязательные для выполнения сотрудниками Учреждения, занятыми в организации выездов детских объединений, и их участниками.

2. Порядок выезда детских объединений Учреждения

2.1. Выезд детских объединений **для реализации образовательных программ**, организации досуга в пределах РФ осуществляется в соответствии с перспективным планом структурного подразделения, планом работы структурного подразделения на месяц, образовательной программой/рабочей программой, утвержденными генеральным директором Учреждения.

2.1.1. **Решение о выезде детского объединения, продолжительность которого превышает 1 день** (многодневный) и предусматривает выезд за пределы Санкт-Петербурга и Ленинградской области принимает администрация Учреждения путем издания приказа с указанием места, даты и времени выезда и возврата, руководителя ответственного за выезд детского объединения, ответственного за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, количества обучающихся, воспитанников (с приложением списка), порядка оплаты, перечня имущества, необходимое для обеспечения участия в выезде. Многодневные поездки планируются на период каникул.

2.1.2. Решение о выезде детского объединения **продолжительностью не более 1 дня, и/или не предусматривающего выезд за пределы** Санкт-Петербурга и Ленинградской области принимает руководитель соответствующего структурного подразделения путем издания распоряжения по структурному подразделению, в котором указываются все вышеперечисленные в п.2.1.1, настоящих Правил сведения.

2.1.3. Приказ/распоряжение о выезде готовится на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения на имя генерального директора содержащей сведения необходимые для издания приказа и/ или представленных руководителем выезда (педагогом дополнительного образования, руководителем детского объединения и т.п.) не позднее, чем за 15 дней до начала многодневного выезда и/или за пределы Санкт-Петербурга и Ленинградской области и не менее чем за 10 дней до начала однодневного выезда:

- списка детей;
- письменного согласия от родителей обучающихся на выезд;
- медицинской справки о возможности участия в выезде;
- письменное согласование выезда участника детского объединения руководителем общеобразовательного учреждения, в котором он занимается, в случае выезда детского объединения в течение учебного периода;
- информации о сроках и месте выезда, о порядке оплаты, об имуществе необходимом для осуществления выезда;
- информации об организации питания;
- и др. необходимых документов в соответствии с инструкциями по делопроизводству, охране труда Учреждения, требованиями действующего законодательства;
- информации о перевозке детей автомобильным транспортом в случае его использования.

2.2. Выезд детских объединений **для участия в мероприятиях** (соревнованиях, слетах, сборах, фестивалях, концертах и т.д.) осуществляется на основании официального приглашения, адресованного на имя генерального директора Учреждения. К приглашению обязательно должна быть приложена программа участия в мероприятии детского объединения (условия участия, транспортное обслуживание, размещение, проживание, питание, культурная программа и т.д.).

- 2.2.1. Решение о выезде детского объединения принимает администрация Учреждения. Решение оформляется приказом о выезде детского объединения, в котором указывается все сведения перечисленные в 2.1.1. настоящих Правил. По решению администрации возможно дополнительное заключение договора с другой стороной (туристической фирмой или приглашающей стороной) об условиях участия детского объединения в мероприятии. В случае выезда детского объединения за пределы Санкт-Петербурга, Ленинградской области или РФ на срок более одного дня, заключение договора об условиях участия детского объединения в мероприятии со сторонней стороной обязательно.
- 2.2.2. На основании приказа о выезде детского объединения, руководитель ответственный за выезд формирует список обучающихся, воспитанников и ведет сбор документов, указанных в п.2.1.3, настоящих Правил.
- 2.3. Денежные средства, необходимые для выезда детского объединения могут быть предоставлены:
- принимающей стороной;
 - Учреждением;
 - родителями (законными представителями) детей - участников выезжающего детского объединения, в виде благотворительного пожертвования.
- В случае, когда денежные средства на выезд предоставляются родителями (законными представителями) участников выезда, то необходимая денежная сумма, согласно утвержденной смете должна быть внесена в кассу Учреждения индивидуально каждым родителем (законным представителем) как благотворительное пожертвование с указанием цели (выезд ребёнка на определенное мероприятие), на которую предоставлены денежные средства.
- 2.3.1. После чего Учреждение от своего имени заключает все необходимые договоры и несёт ответственность за выезд учебного коллектива. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников вправе самостоятельно выкупить путевки (билеты) в кассе сторонней организации, при этом в администрацию Учреждения предоставляются копии путевок (билетов) обучающихся, воспитанников.
- 2.4. На основании приказа/распоряжения о выезде детского объединения, администрация издает приказ о командировании работников Учреждения.
- 2.5. Непосредственно перед любым видом выезда должен быть проведен инструктаж по технике безопасности с участниками в пути следования и на местах пребывания с соответствующей записью в журнале учета занятий детских объединений.
- 2.6. Во время любого вида выезда (10 человек и более) необходимо наличие не менее двух сопровождающих.
- 2.7. Руководитель выезда обязан сообщить администрации Учреждения номер контактного (мобильного телефона) на случай экстренной связи. По прибытию в пункт назначения руководитель многодневного выезда обязан информировать (средствами связи) об этом администрацию Учреждения (не позднее 8 часов после прибытия).
- 2.8. В случае возникновения в процессе выезда обстоятельств, связанных с угрозой жизни и здоровью обучающихся, воспитанников (заболевания, травмы и др., в том числе и произошедшие с педагогами) руководитель выезда обязан незамедлительно сообщить об этом администрации Учреждения. Руководитель выезда и сопровождающие несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в период всего выезда.
- 2.9. По завершению выезда и прибытию в Санкт-Петербург руководитель ответственный за выезд обязан незамедлительно передать информацию о завершении выезда администрации Учреждения, а также в течение трех рабочих дней предоставить финансовый отчет и отчет о результатах выезда в установленном порядке.

3. Права и обязанности лиц, участвующих в выезде

- 3.1. К лицам, участвующим в выезде относятся: обучающиеся, родители (законные представители), сотрудники Учреждения и сторонние организации, принимающие детские объединения и *осуществляющие перевозку*

осуществляющие перевозку.

3.2. Родители (законные представители), имеют право:

- ознакомиться с условиями пребывания обучающегося в сторонней организации, требованиями, предъявляемыми к обучающемуся, содержанием образовательной программы/мероприятия, в которой будет принимать участие обучающийся.
- защищать законные права и интересы обучающегося в случае получения от него негативной информации;
- при оформлении документов указанных в п.2.9, направить в адрес Учреждения индивидуальные рекомендации по работе с обучающимся.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- проинформировать обучающегося, воспитанника о требованиях, предъявляемых к нему в период выезда;
- обучить обучающегося навыкам самообслуживания труда (заправка постели, глажение одежды, стирка белья, мытье в душе, правила поведения за столом, уборка спального помещения, правила пользования туалетными принадлежностями и т. д.);
- обучить обучающегося элементарным санитарно-гигиеническим правилам; -обеспечить обучающегося для выезда необходимой одеждой (по сезону) и вещами;
- подготовить опись личных вещей обучающегося с указанием примерной стоимости каждой;
- пройти с обучающимся медицинский осмотр не более чем за 10 дней до оформления документов, указанных в п.2.9.;
- в случае нанесения ущерба сторонней организации в результате недисциплинированного поведения или действий обучающегося возместить стоимость нанесенного ущерба;
- в случае принятия решения руководителем ответственным за выезд о досрочной отправке обучающегося за грубые нарушения требований, предъявляемых к обучающемуся, воспитаннику сторонней организацией и ненадлежащее поведение, возместить расходы на сопровождение обучающегося, воспитанника в Санкт-Петербург.

3.4. Обучающиеся в период выезда имеют право:

- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести и информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обращаться к руководителю, ответственному за выезд с жалобами и предложениями по вопросам, касающимся условий выезда и любым другим вопросам, затрагивающим интересы обучающихся, воспитанников.

3.5. Обучающиеся в период обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения, Положения о соответствующем структурном подразделении, настоящих Правил, законодательства РФ по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;
- уважать честь и достоинство обучающихся, сотрудников Учреждения и представителей сторонних организаций во время выезда;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим обучающимся, воспитанникам, соблюдать требования по обеспечению безопасности;
- выполнять требования ответственному за выезд в части, отнесенной Уставом и локальными актами Учреждения к его компетенции;
- бережно и ответственно относиться к имуществу Учреждения и сторонних организаций, эффективно использовать оборудование и технику Учреждения, поддерживать чистоту и порядок в месте пребывания, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование предоставленное для выезда;
- соблюдать требования техники безопасности, санитарии и гигиены образовательного процесса, правила пожарной безопасности;

- в случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью, незамедлительно сообщить об этом руководителю ответственному за выезд, любому сотруднику Учреждения, сторонней организации.

3.6. Обучающимся в период выезда запрещено:

- иметь при себе оружие, колющие и режущие предметы, боеприпасы, взрывчатые вещества, пиротехнические игрушки, а также другие предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей;

- иметь при себе и употреблять спиртные напитки, средства токсического и наркотического опьянения, табачные изделия;

- применять физическую силу для выяснения отношений, использовать запугивание, вымогательство;

- совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары любыми предметами, бросание чего-либо и т.д.;

- азартные игры (например, карты и т.п.);

3.7. Учреждение имеет право отказать в выезде вместе с детским объединением обучающемуся в следующих случаях:

- отказа обучающегося от выполнения им требований настоящих Правил;

-наличия медицинских противопоказаний для выезда;

- если в период предыдущего выезда обучающимся нарушались требования настоящих Правил;

3.8. Учреждение имеет право:

- проинформировать родителей (законных представителей) о случаях нарушения обучающимся требований настоящих Правил;

- в исключительных случаях отстранить обучающегося, воспитанника от участия в мероприятиях проводимых во время выезда, вплоть до направления к месту жительства за счет средств родителей (законных представителей);

3.9. Учреждение обязано:

-создать обучающемуся условия нормального жизнеобеспечения;

- обеспечить охрану жизни и здоровья;

- провести инструктаж;

- в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (стихийные бедствия, эпидемии, войны и т. д.) обеспечить немедленную эвакуацию и доставку обучающегося в Санкт-Петербург.

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности

Е.А. Ищенко