



Утверждаю:
Директор МАУ ДО «СПШ «Хастар»
В.В. Дадюков
01 сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении выездных мероприятий (соревнований) с учащимися МАУ ДО «СПШ «Хастар»

1. Общие положения.

Все выездные мероприятия (соревнования) с учащимися МАУ ДО «СПШ «Хастар» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики проводятся только на основании следующих документов:
приказа директора о разрешении на выезд;
официального Положения о проведении мероприятия (соревнования).
Лицами ответственными за жизнь и здоровье учащихся во время выезда являются педагогические работники (на каждые 15 детей - 1 педагог), назначенные приказом директора.

Цели и задачи.

Основной целью проведения выездных мероприятий является:
участие учащихся МАУ ДО «СПШ «Хастар» в турнирах, соревнованиях, матчевых встречах и т.д. регионального и межрегионального уровня, повышающих статус ОУ и дающих возможность учащимся СПШ повысить спортивное мастерство;
проведение учебно-тренировочных сборов;
организация отдыха учащихся в спортивно-оздоровительных лагерях;
и другое.

Содержание.

Содержание выездных мероприятий определяется Положениями о проведении данных мероприятий.

Содержание выездных мероприятий может включать:
спортивные соревнования по отдельным видам спорта;
турниры по отдельным видам спорта;
матчевые встречи по отдельным видам спорта;
легкоатлетические пробеги и кроссы;
и другие виды спортивных соревнований.

Порядок организации и проведения выездного мероприятия

При организации выездного мероприятия (соревнования)

педагогический работник обязан:

Написать заявку на имя директора МАУ ДО «СП «Хастар»

(не позднее 5-и дней до выезда). (Приложение № 1 к настоящему положению)

Оформить согласие родителей учащихся или лиц их заменяющих на выезд детей на мероприятие (соревнование) и приложить их к заявке. (Приложение № 2 к настоящему положению). Согласия оформляются в двух экземплярах (один - прикладывается к заявке, другой остается у сопровождающего лица).

Предоставить (при организации выездного мероприятия сроком более одних суток) официальные письма (факсы) из городов, населенных пунктов, где планируются остановки с ночлегом, подтверждающие согласие местных организаций принять группу и обеспечить ей место для ночлега с соблюдением гигиенических норм. Данные документы прилагаются к заявке.

Список учащихся (таблица), указанных в Приложении № 1 к Положению предоставить заместителю директора по УВР в электронном виде, для включения в приказ директора.

Согласовать заявку с заместителем директора по УВР.

Пройти целевой инструктаж по требованиям безопасности у заместителя директора по УВР с подписью в журнале инструктажа.

Провести целевой инструктаж с учащимися с записью в журнале по личному поведению и требованиям безопасности при проведении выездных мероприятий (журнал находится у заместителя директора по УВР).

Ознакомиться (под подпись) с приказом директора МАУ ДО «СП «Хастар» о разрешении выезда детей.

По окончании мероприятия доложить о возвращении детей заместителю директора по УВР.

Обо всех происшествиях, несчастных случаях во время пути или при проведении мероприятий (соревнований) немедленно сообщать в МАУ ДО «СП «Хастар»

по телефону 8(83551) 2-15-15.

Во время пути и проведения мероприятия педагогический работник обязан:

Осуществлять контроль за поведением и действиями учащихся.

Организовать соблюдение учащимися правил поведения, установленных режимов передвижения и отдыха.

Организовать соблюдение учащимися правил дорожного движения, правил поведения в общественном транспорте, правил поведения в общественных местах.

При возникновении пожара немедленно без паники эвакуирует учащихся и воспитанников из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы. Далее выполняет требования организаторов мероприятия.

При получении обучающимся травмы оказывает первую помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение и сообщает об этом администрации учреждения, родителям пострадавшего учащегося.

По окончании мероприятия педагогический работник обязан:

Проверить по списку наличие учащихся в группе.

Организовать прибытие группы к месту возвращения, указанному в приказе директора.

Во время пути и проведения выездного мероприятия педагогический работник обязан иметь при себе следующие документы:

1. приказ директора МАУ ДО «СП «Хастар» о разрешении выезда детей;
2. согласие родителей учащихся или лиц их заменяющих на выезд детей на мероприятие (соревнование);
3. копии страховых медицинских полисов учащихся.

При организации выезда учащихся пассажирским транспортом необходимо заключить официальный договор с исполнителем (перевозчиком). При этом педагогический работник должен знать, что перевозка детей автотранспортом разрешается при наличии у перевозчика следующих документов: лицензия исполнителя на пассажирские перевозки, сертификат соответствия и лицензионная карточка (при международных перевозках), свидетельство о регистрации транспортного средства, водительское удостоверение (категория «Д»), талон государственного технического осмотра и других документов согласно правилам ГИБДД.