

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №35 с углубленным изучением английского языка  
Василеостровского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 35 Василеостровского  
района  
Санкт-Петербурга  
от 12.12. 2023 г. №3

Председатель \_\_\_\_\_  
(О.А. Кусок)

**УТВЕРЖДАЮ**

директор  
ГБОУ СОШ № 35

Василеостровского района

\_\_\_\_\_  
О.А. Кусок  
Приказ № 133 от 19.12.2023 г.

**ПОРЯДОК**  
организации экскурсий с культурно-познавательными  
целями для обучающихся

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации экскурсий с культурно-познавательными целями для обучающихся в ГБОУ СОШ №35 (далее - мероприятия). Настоящий порядок не распространяется на организацию мероприятий, связанных с предоставлением дополнительных мер социальной поддержки в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ГБОУ СОШ №35, участвующее в мероприятии (экскурсий с культурно-познавательными целями);

экскурсия - мероприятие, предусматривающее временный выезд организованной группы обучающихся в познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых и иных целях связанных с реализацией образовательного процесса на период менее 24 часов без ночевки в пределах территории Российской Федерации;

организатор мероприятий - любое юридическое лицо, независимо от его организационно-правовой формы или физическое лицо, осуществляющее оказание услуг по перевозке, размещению организованных групп обучающихся и иное обеспечение проведение мероприятия на основании гражданско-правового договора с образовательной организацией.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «О туристической деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

## 2. Планирование мероприятий

2.1. Образовательная организация обеспечивает планирование и организацию мероприятий в соответствии с Планом учебно-воспитательной работы образовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации на соответствующий учебный год (далее - План).

2.1.1. Проведение образовательной организацией мероприятий, не предусмотренных Планом, не допускается.

2.1.2. Формирование групп обучающихся проводится с учетом вида транспорта, на котором осуществляется перевозка обучающихся. Количественный состав сопровождающих из числа сотрудников образовательной организации (включая руководителя и заместителя (помощника) руководителя мероприятия) независимо от типа мероприятия должен составлять не менее двух человек.

2.1.3. Планирование мероприятий должно предусматривать место сбора обучающихся (начала мероприятия) и место окончания мероприятия.

2.2. На основании Плана администрация образовательной организации принимает локальный акт, регламентирующий организацию и проведение указанного в плане мероприятия (далее - локальный акт). В локальном акте в обязательном порядке должны быть указаны:

сроки и цель мероприятия;

списочный состав обучающихся, участвующих в мероприятии;

план проведения мероприятия;

сведения о руководителе и заместителе (помощнике) руководителя мероприятия, а также количестве сопровождающих лиц (далее - руководитель мероприятия, сопровождающие лица);

сведения о лицах, ответственных за жизнь и здоровье обучающихся, участвующих в мероприятии.

### 3. Общие требования к организации и проведению мероприятий.

3.1. На основании локального акта и плана проведения мероприятия ответственный за охрану труда образовательной организации обеспечивает проведение целевых инструктажей сопровождающих лиц и обучающихся с записью в соответствующих журналах.

3.2. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за ходом и этапами проведения мероприятия. В образовательной организации должны находиться контактные телефоны для постоянной и экстренной связи с сопровождающими лицами, а также телефоны организатора мероприятия.

3.3. При возникновении во время проведения мероприятия обстоятельств непреодолимой силы в результате событий чрезвычайного характера (природных и стихийных бедствий, террористических актов, гражданских волнений, военных действий, эпидемии, забастовок и других чрезвычайных и непредотвратимых при указанных условиях обстоятельств), заболеваний участников поездки, получении ими травмы, а также при помещении их в медицинскую организацию и других аналогичных случаях (далее - информация о происшествиях) сопровождающие лица обязаны в кратчайшие сроки направлять информацию о происшествиях в образовательную организацию.

Руководитель образовательной организации, в случае получения информации о происшествии, незамедлительно направляет данную информацию в отдел образования.

3.4. По завершению мероприятия обучающиеся должны быть доставлены на место окончания мероприятия, установленное в плане проведения мероприятия.

Возможность определения или изменения места окончания мероприятия для отдельных обучающихся, может быть предусмотрено при наличии письменного согласия законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) обучающихся.

Не допускается оставлять обучающихся на обочине дорог, остановках с необходимостью перехода дороги.

3.5. Организация перевозок участников мероприятия должна осуществляться в соответствии видом используемого транспорта в соответствии с требованиями действующего законодательства с соблюдением требований обеспечения безопасности жизни и здоровья участником мероприятия.

3.6. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за своевременным возвращением всех участников мероприятия.

### 4. Особенности организации экскурсий

Данный вид мероприятий предусматривает проведение экскурсии для обучающихся с использованием транспортных средств или без использования транспортных средств.

4.1. Экскурсии без использования транспортных средств:

4.1.1. Организация данного вида экскурсии осуществляется на основании локального акта образовательной организации.

4.1.2. Данный вид экскурсии предусматривает проведение мероприятий без использования транспортных средств и не предусматривает перевозки обучающихся во время проведения экскурсий.

4.1.3. Руководитель образовательной организации контролирует своевременную подготовку экскурсий. Место сбора обучающихся и место окончания экскурсии устанавливается в соответствии с планом проведения экскурсии.

4.2. Экскурсии с использованием транспортных средств:

4.2.1. Организация данного вида экскурсии осуществляется на основании подписанной отдела образования и уведомления отдела ГИБДД и локального акта, а также положений пункта 3 настоящего Порядка. Направление уведомления для организации экскурсий с использованием пассажирского маршрутного транспорта и (или) метрополитена не требуется.

4.2.2. Данный вид экскурсии предполагает осуществление перевозки обучающихся во время проведения мероприятия с использованием пассажирского маршрутного транспорта, метрополитена, железнодорожного транспорта, автотранспортных средств и иных видов транспорта.

4.2.3. Руководитель образовательной организации контролирует своевременную подготовку экскурсий. Место сбора обучающихся и место окончания экскурсии устанавливается в соответствии с планом проведения экскурсии.

4.2.4. При организации перевозок обучающихся с использованием автобусов в салоне каждого автобуса должны быть не менее двух взрослых, один из которых садится на заднее правое сидение, второй - на переднее правое сидение, которые наблюдают за поведением детей во время движения автобуса.

## 5. Участие законных представителей обучающихся в организации мероприятий

5.1. В целях учета мнения обучающихся при планировании и организации мероприятий руководителем образовательной организации рассматриваются обращения их законных представителей (родителей, опекунов и попечителей) (далее - родители), представителей советов родителей, созданных при образовательной организации, содержащие предложения по внесению изменений в План.

5.2. Родители могут привлекаться к участию в организации и проведении мероприятия при наличии согласия руководителя образовательной организации.

5.3. Руководитель образовательной организации при подготовке к мероприятию должен обеспечить: своевременное информирование родителями образовательной организации об отказе а участии в мероприятии обучающегося, законным представителем которого они являются; подготовку обучающегося к мероприятию и соблюдение обучающимся правил поведения при проведении мероприятия.