Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Московский кадетский корпус «Пансион воспитанниц Министерства обороны Российской Федерации»
ул. Поликарпова д.21., г. Москва, 125284
E-mail: pansion-mil.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол № 13
от 28 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФГКОУ «МКК
«Пансион воспитанниц МО РФ»
Л.Максимова
«29» 04 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения выездных мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан на основе постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г.№1177, Приказа Департамента образования города Москвы от 26 ноября 2007 года № 932.

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий для воспитанниц Пансиона МО РФ.

1.3. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией Пансиона, с целью посещения экскурсионных объектов, библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных и др. мероприятий.

1.4. Все организованные выходы воспитанниц за территорию образовательного учреждения с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

1.5. Организаторами выездного мероприятия могут являться администрация Пансиона, педагоги-организаторы, воспитатели, преподаватели.

1.6. Выездное мероприятие осуществляется только согласно приказу начальника Пансиона воспитанниц МО РФ.

1.7. Выездное мероприятие могут проводиться в течение суток (однодневные) и в течение нескольких суток (многодневные) с учетом соблюдения режима дня и режима питания воспитанниц.

1.8. Группы воспитанниц, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают воспитатели/преподаватели. За сопровождающими закрепляется группа воспитанниц согласно списку, утверждённому начальником Пансиона.

1.9. На каждое выездное мероприятие назначается старший группы, а также ответственные воспитатели/преподаватели.

2. Права и обязанности организатора выездного мероприятия

2.1. Организатор имеет право устанавливать связи с учреждениями науки, искусства и культуры с целью организации выездного мероприятия, необходимого для совершенствования учебно-воспитательного процесса, углубления знаний и практических навыков воспитанниц по изучаемым предметам.

2.2. Организатор имеет право предлагать на рассмотрение администрации Пансиона кандидатуры участников выездного мероприятия.

2.3. Организатор обязан планировать мероприятие с учетом возрастных ограничений, педагогической целесообразности, разумного использования времени и обеспечения безопасности участников выездного мероприятия.

2.4. Организатор обязан согласовать время проведения выездного мероприятия с учетом режима дня, а также расписания основных и дополнительных занятий воспитанниц, участвующих в выездном мероприятии.

3. Права и обязанности старшего группы

3.1.1. Старший группы обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия; за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры; за соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами группы; за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.1.2. Старший группы имеет право распределять свои обязанности сопровождающим группу воспитателям/преподавателям для более четкого и качественного проведения выездного мероприятия.

3.1.3. Замена старшего группы может быть проведена только по письменному приказу руководителя образовательного учреждения.

3.1.4. Руководитель мероприятия имеет право изменять программу проведения мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия участников мероприятия, а также исходя из педагогической целесообразности, своевременно уведомив начальника Пансиона о своих действиях;

3.1.5. Руководитель мероприятия обязан накануне мероприятия провести с обучающимися инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и личной гигиены.

3.2. При убытии на выездное мероприятие старший группы обязан обеспечить личную подпись каждой воспитанницы в общем списке участниц выездного мероприятия, свидетельствующую об участии в данном мероприятии и ознакомлении с правилами техники безопасности, и передать список с подписями в дежурную службу Пансиона.

3.2.1. Старший группы обязан иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии; проверить соответствие одежды участников погодным условиям; получить копию приказа и другие сопроводительные документы; при возвращении в Пансион проверить по списку воспитанниц и передать их воспитателям в установленном порядке; после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить начальнику Пансиона о результатах мероприятия; незамедлительно информировать начальника Пансиона обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

3.3. За нарушение настоящего Положения старший группы и сопровождающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренной действующим законодательством.

4. Права и обязанности учреждения

4.1. Начальник Пансиона при проведении выездного мероприятия обязан:

- обеспечить оформление службами Пансиона всех необходимых разрешительных документов;
- обеспечить всемерное содействие организатору и старшему группы в организации, материально-техническом оснащении и проведении мероприятия;
- обеспечить проведение службами Пансиона необходимых инструктажей по обеспечению безопасности с организаторами, старшими групп и сопровождающими;

- проконтролировать проведение инструктажа с воспитанницами по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдению норм санитарии и личной гигиены;
- обеспечить заблаговременное издание приказа по Пансиону о проведении выездного мероприятия, в котором оговорить вид мероприятия, место (район) и сроки его проведения; утвердить состав участников, назначить старшего группы и сопровождающих, возложив ответственность за жизнь и здоровье детей. В случае изменения формы проведения, места или сроков мероприятия, изменения состава участников, замены руководителя или заместителя/её/, издать приказ по учреждению, оговаривающий эти изменения;
- обеспечить выдачу старшему группы копию приказа с приложениями, заверенную печатью учреждения, при необходимости - другие сопроводительные документы.

4.2. За нарушение настоящего Положения сотрудники Пансиона МО РФ несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

Заместитель начальника Пансиона
по воспитательной работе Н. Макшакова