

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕЧТА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИНЯТО

Решением Совета
МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
(протокол № 29 от 14.12.2020 г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

/ И.Г. ГАВРИЛОВА /
«___» _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении педагогическими и иными работниками
работы за пределами МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения педагогическими и иными работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра детского и юношеского творчества» «Мечта» городского округа Самара (далее – ЦДЮТ «Мечта») работы на выездных мероприятиях.

1.2. Выездным мероприятием является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией ЦДЮТ «Мечта», с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, соревнований, конкурсов, турниров, выставок, экскурсий, учебно-тренировочных сборов, профильных смен в детских оздоровительных лагерях.

1.3. Настоящее Положение об организации и проведении выездных мероприятий МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Федеральным законом "О безопасности дорожного движения" от 10.12.1995 N 196-ФЗ;
- Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090 "О правилах дорожного движения".
- Федеральным законом "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;
- Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 N 1177 (ред. от 22.06.2016) «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- Постановление Правительства РФ от 30.06.2015г. N652 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части совершенствования правил организованной перевозки группы детей автобусами";
- Устава Центра.

2. Организация выездных мероприятий

2.1. Выезд педагогических работников на выездное мероприятие осуществляется на основании официального вызова (приглашения), положения о проведении мероприятия, в соответствии с перспективным планом работы МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара, приказом вышестоящих органов.

2.2. Все выездные мероприятия, организованные в рамках основной деятельности педагогических работников согласовываются с директором ЦДЮТ «Мечта».

2.3. При организации выездного мероприятия, педагогический работник обязан заблаговременно сообщить администрации о выезде. В случае если педагогический работник организует выездное мероприятие с обучающимися, то должен написать заявление согласно приложению № 1 к Положению. При условии добровольного согласия на участие в выездном мероприятии родителям (законным представителям) обучающихся необходимо оформить согласие на выезд родителями (законными представителями) обучающихся, согласно приложения № 2.

2.4. Директор, на основании заявления педагогического работника, согласия родителей согласует данный выезд письменно и публикует приказ о выездном мероприятии группы обучающихся (не более 15 человек на одного сопровождающего). Педагогические работники, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье учащихся, должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

2.5. Документы необходимые для выезда педагогическому работнику на мероприятие:

- приказ об организации выезда на мероприятие с приложениями (списки обучающихся);
- положение о мероприятии;
- информация об источнике финансирования выездного мероприятия;
- сведения о персональном составе педагогического и медицинского сопровождения;
- согласие родителей (законных представителей) на выезд обучающихся на мероприятие;
- информация о транспорте и времени выезда и прибытия до места назначения выездного мероприятия.

2.6. При отсутствии необходимых документов, указанные в п.п. 2.3-2.5, настоящего положения администрация ЦДЮТ «Мечта» вправе запретить данный выезд.

2.7. Замена педагогического работника, организующего выездное мероприятие может быть проведена только по письменному приказу директора ЦДЮТ «Мечта».

2.8. При отмене выездного мероприятия педагогический работник информирует директора ЦДЮТ «Мечта» в письменной форме об отмене или переносе планируемого выезда на данное мероприятие.

2.9. По окончании выездного мероприятия педагогический работник ЦДЮТ «Мечта» должен представить отчетные документы – диплом (благодарственное письмо, отзыв), фото или видео материалы, краткий отчет в письменном виде.

3. Обязанности педагогического работника, организующего или участвующего в выездном мероприятии

3.1. Педагогический работник обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность:

- за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия, с самого начала поездки и до возвращения и передачи родителям (законным представителям);
- за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия с которыми педагогический работник ЦДЮТ «Мечта» работает в профильных сменах детских оздоровительных лагерей в качестве вожатого/воспитателя/куратора;
- за выполнение всеми членами выездного мероприятия правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов);
- за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах;
- соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами выездного мероприятия;
- за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Педагогический работник обязан:

- своевременно уведомить директора ЦДЮТ «Мечта» о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;
- иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;
- провести инструктаж с обучающимися в журнале инструктажа: о правилах дорожной безопасности, правил поведения на транспорте, правил поведения в общественных местах;
- получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью ЦДЮТ «Мечта», при необходимости - другие сопроводительные документы;
- незамедлительно информировать директора ЦДЮТ «Мечта» обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

3.5. За нарушение настоящего Положения педагог дополнительного образования, организующий выездное мероприятие несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4. Порядок оплаты труда педагогических и иных работников

4.1. Размер оплаты труда при выездном мероприятии определяется в соответствии с трудовым кодексом, при этом за педагогическими и иными работниками ЦДЮТ «Мечта» при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, к работе в профильных сменах детских оздоровительных лагерях всех видов сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

4.2. Конкретный размер оплаты труда педагогическим и иным работникам устанавливается на основании положения об оплате труда, правил внутреннего трудового распорядка работников МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара, приказа директора учреждения и индивидуального трудового договора.

Директору
МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
И.Г. ГАВРИЛОВОЙ

педагога дополнительного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить выезд на _____
_____, которое(ые)
будет (ут) проходить в городе _____
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Проезд, организационный взнос, проживание осуществляется за счёт
личных средств родителей обучающихся.

№	Фамилия, Имя	Дата рождения	Адрес

Подпись педагога

Дата

Директору
МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
И.Г. ГАВРИЛОВОЙ

проживающей по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

разрешаю выезд за пределы Самарского района своей (ему) дочери (сыну) _____

_____, _____ года

рождения для участия в соревнованиях, турнирах, конкурсах, учебно-тренировочных сборах и т.п. с «___» _____ 20__ г. по «___»

_____ 20__ г. с педагогом дополнительного образования

Оплату расходов по проезду до места пребывания и обратно, проживание и организационный взнос беру на себя.

Подпись
родителя(законного представителя)

Дата