

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 627 ИМЕНИ ГЕНЕРАЛА Д.Д. ЛЕЛЮШЕНКО»
(ГБОУ ШКОЛА № 627)

115054 г. Москва, ул. Дубининская, д.42; тел./факс (495) 959-78-31; e-mail:627@edu.mos.ru
ОКПО 14172615 ОГРН 1127747118003 ИНН/КПП 7713757043/770501001

ПРИКАЗ

01 сентября 2020 г.

№ 1526

**«Об обеспечении мер безопасности при
организованном перемещении обучающихся,
воспитанников и сотрудников в образовательном
комплексе ГБОУ Школа № 627»**

В соответствии со статьей 41 «Охрана здоровья обучающихся» Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с необходимостью организованного перемещения обучающихся, воспитанников и сотрудников в рамках образовательного комплекса ГБОУ Школа № 627 для участия в учебных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Все организованные выходы обучающихся, воспитанников за территорию школы с целью посещения учебных, культурно-массовых и спортивных мероприятий в рамках образовательного комплекса ГБОУ Школа № 627 квалифицировать как выездные мероприятия и оформлять в соответствии с требованиями Инструкции по организации и проведению выездных мероприятий и практических занятий на местности с обучающимися и воспитанниками государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы (Приложение 2 к приказу Департамента образования города Москвы от 26.11. 2007 г. № 932)
2. Группы обучающихся, воспитанников, сопровождают не менее двух педагогов из расчета один взрослый на 10 человек детей. Не допускается проведение выездного мероприятия под руководством одного педагога (руководителя группы).
3. Каждое выездное мероприятие возглавляется руководителем и заместителем руководителя мероприятия.
4. Руководитель мероприятия обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за жизнь и здоровье участников, за выполнение всеми членами группы правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов), за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах.

5. Руководитель выездного мероприятия составляет маршрутную карту.
6. Заместитель руководителя выездного мероприятия действует по указанию руководителя мероприятия и отвечает за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом руководителя ГБОУ Школы № 627.
7. Заместитель выездного мероприятия принимает руководство группой (в случае временного разделения группы – вверенной ему подгруппой) и несет всю полноту ответственности в случае отсутствия руководителя мероприятия или неспособности выполнения последним своих обязанностей.
8. Замена руководителя мероприятия, заместителя руководителя мероприятия может быть проведена только по письменному приказу руководителя ГБОУ Школы № 627.
9. Руководителю выездного мероприятия при подготовке организованного перемещения обучающихся, воспитанников в рамках образовательного комплекса ГБОУ Школы № 627 для участия в учебных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях необходимо предоставить список групп учащихся, воспитанников руководителю образовательного комплекса.
- 9.1. Накануне выхода из школы в рамках перемещения в образовательном комплексе провести (под роспись) с обучающимися, воспитанниками инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах.
- 9.2. При возвращении в учебный корпус образовательного учреждения проверить по списку обучающихся, воспитанников и передать их учителям, воспитателям или родителям в установленном порядке.
- 9.3. После окончания мероприятия в течение 15 минут доложить руководителю образовательного учреждения о результатах его проведения.
- 9.4. Незамедлительно информировать руководителя образовательного учреждения обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.
10. За нарушение требований безопасности при организованном перемещении обучающихся, воспитанников в рамках образовательного комплекса ГБОУ Школы № 627 для участия в учебных, культурно-массовых и спортивных мероприятиях руководитель выездного мероприятия и его заместитель несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.
11. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителей учебных корпусов:
УК № 1 по адресу ул. Дубининская, д.42 – педагога-организатора **Фролову И.Г.**;
УК № 2 по адресу ул. Бахрушина, д.24, стр.1 -учителя

Джавахидзе Л.Б.;
УК № 3 по адресу ул. Житная, д.6 – педагога-организатора
Паногову М.А.;
УК № 4 по адресу Стремянный пер., д.33/35 – педагога-организатора
Алхазову А.А.;
УК № 5 по адресу ул. Люсиновская, д.31 – педагога-организатора
Вегеро А.В.;
УК № 7 по адресу 1-ый Люсиновский пер., д.5 – администратора
Нараевскую И.В.;
УК № 8 по адресу 1-ый Добрынинский пер., д.9 – администратора
Степанову И.В.;
УК № 9 по адресу 1-ый Спасоналивковский пер., д.15А – воспитателя
Вельмакину Е.Н.;
УК № 10 по адресу ул. Б. Серпуховская, д.31 – воспитателя
Симонову Т.А.;
УК № 11 по адресу ул. Щипок, д.12, стр.1 – администратора
Гордееву И.А.;
УК № 12 по адресу Стремянный пер., д.10 – администратора
Яшкину Э.Н.;
УК № 13 по адресу ул. Садовническая, д.73, стр.24 – администратора
Кищенко Е.Г.

Директор



Л.В. Павлюченко

С приказом ознакомлены:

Тарасова О. В.