

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического
совета

Протокол № 1

от « 28 » 08 2026 г.

Принято с учетом мнения совета
родителей

Протокол № 1 от 28.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦДТ
Л.Р. Морозова

Приказ № 262 от 28.08.2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выездов обучающихся и сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» на соревнования, конкурсы и иные мероприятия.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации выездов обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее ЦДТ) на соревнования, конкурсы и иные мероприятия (далее Мероприятия).

1.2. Нормативной основой являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Организации;
- Правила организованной перевозки группы детей автобусами (Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527).

1.3. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией ЦДТ, с целью участия в спортивных соревнованиях, конкурсов, воспитательных и других мероприятиях. Все организованные выходы обучающихся за территорию образовательного учреждения с целью посещения учреждений образования, культуры и других с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

2. Требования к документам, сроки подачи документов педагогом для издания приказа на выезд на спортивные соревнования, конкурсы и иные мероприятия.

2.1. На выездные мероприятия обучающиеся выезжают при наличии:

1. Положения о проведении соревнований, конкурсов или официального вызова, письменного приглашения организации, проводящих мероприятия, обеспечивающей участие в них обучающихся ЦДТ.
2. Списка обучающихся ЦДТ, участвующих в выездном мероприятии, согласно приложению №1.
3. Заявление от родительского совета, с просьбой направить педагога на выездное мероприятие, если выездное мероприятие не запланировано в календарно-тематическом плане образовательной программы.

4. Если выезд осуществляется организованно, с привлечением сторонних организаций в подвозе детей до места проведения мероприятия и обратно, то необходимо предоставить копию договора фрахтования.
 5. Заявление от педагога, о выездном мероприятии с указанием даты и места проведения мероприятия и способа довоза обучающихся до места проведения мероприятия и обратно не ранее чем за 10 календарных дней до выезда и не позднее 3 календарных дней. В случае выезда более чем на сутки, уведомление (заявление) подается не ранее чем за 15 календарных дней и не позднее чем за 10 дней календарных дней и согласовывается с директором ЦДТ.
 6. Приказ о выезде издается не позднее, чем за 2 календарных дня до выезда.
 7. Подпись об ознакомлении педагога с приказом о выезде ставится не позднее 1 календарного дня до момента выезда.
- 2.2. Пакеты документов подаются очно администрации ЦДТ или направляются на почту ЦДТ sh-zdt@tularegion.org.
 - 2.3. При соблюдении всех требований и сроков подачи пакета документов, оформляется приказ с указанием лиц ознакомленных с приказом.
 - 2.4. Выезд может осуществляться после ознакомления с соответствующим приказом.

3. Организация выездов

- 3.1. Выездные мероприятия включают в себя районные, межрайонные, окружные, городские, всероссийские, международные конкурсы, турниры, спортивные соревнования и другие мероприятия, проводимые различными органами власти и организациями.
- 3.2. Участниками выезда на проводимые мероприятия являются обучающиеся ЦДТ, зачисленные в учреждения, дети из числа актива педагогов-организаторов, педагоги ЦДТ, а также другие специалисты ЦДТ.
- 3.3. Выезд обучающихся ЦДТ осуществляется на основании официальных документов, пакета документов в соответствии с требованиями к документам.
- 3.4. Родители (законные представители), выезжающие с детьми на мероприятия различной направленности организуют свой выезд самостоятельно.
- 3.5. Ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, выезжающих организованно, несут педагоги с момента отъезда и до возвращения и передачи детей родителям (законным представителям). Педагоги обязаны обеспечить порядок, исключающий возможность несчастных случаев.
- 3.6. При возникновении угрозы безопасности обучающихся или условий, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть приостановлены, а уже начатые - прерваны.

4. Основные правила выезда

- 4.1. При выездах на мероприятия, обучающиеся ЦДТ должны соблюдать Устав ЦДТ, правила поведения, выполнять требования безопасности при проезде на транспорте, в местах проживания, в учреждениях, проводящих соревнования, конкурсы и другие мероприятия, правила дорожного движения.

- 4.2. Во время следования к месту проведения мероприятий и обратно педагог руководствуется правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.
- 4.3. При организации перевозки группы обучающихся ЦДТ автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 23.09.202г. №1527 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами» и локальными нормативными актами ЦДТ.
- 4.4. Во время выезда педагог обязан находится на связи и в режиме круглосуточного доступа.
- 4.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда педагог обязан незамедлительно поставить об этом в известность администрацию ЦДТ для принятия соответствующих мер.
- 4.6. В случае выявления факта несоблюдения требований о порядке организации выездов, указанных в настоящем Положении, к работникам ЦДТ, допустившим нарушения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

5. Сопровождение обучающихся во время выезда

- 5.1. Администрация ЦДТ обеспечивает сопровождение обучающихся, направляемых, в места проведения мероприятий: не менее одного сопровождающего на 8 обучающихся.
- 5.2. В помощь педагогу для организации выезда на мероприятия могут привлекаться сопровождающие лица из работников ЦДТ, родители (законные представители) выезжающих обучающихся в качестве волонтеров.
- 5.3. Волонтеры, осуществляют свою деятельность безвозмездно.
- 5.4. Сопровождение обучающихся на мероприятия не является для родителей (законных представителей) служебной командировкой и носит личный характер.
- 5.5. Все сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования в прямом и обратном направлении до передачи их сотрудникам ЦДТ или родителям (законным представителям).

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующем законодательством локальными актами ЦДТ
- 6.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, участвующими в организации выезда обучающихся.

Форма списков на автобус организованная перевозка

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Свидетельство о рождении /паспорт	Дата рождения	Ф.И.О. родителя	телефон
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

	ФИО сопровождающего	Дата рождения	телефон	Старший сопровождающий /сопровождающий	Паспорт (серия номер)
11					
12					
13					
14					
15					

2. Списки обучающихся, выезжающих на мероприятия

№ п/п	Ф.И.О. ребенка
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	