



**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«СПЕЦИАЛЬНАЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
(КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»)  
(сокращенное название организации)**

УТВЕРЖДЕНО:

Директором КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2»



М.Н. Наумов

2022 г.

Приложение № 9 к приказу

от « 19 » 10 2022 г. № 195-ср

**Положение по организации выходов/выездов воспитанников  
за пределы школы**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР №

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Положение
РАЗРАБОТАН	Служба режима
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по режиму
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	19.10.2022 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	18.10.2025 г.
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус/Кабинет директора

г.Сургут, 2022г

## Содержание

<b>1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Сокращения.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Термины.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫХОДОВ/ВЫЕЗДОВ .....</b>	<b>4</b>
<b>ВОСПИТАННИКОВ ШКОЛЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗКИ ДЕТЕЙ.....</b>	<b>4</b>
<b>5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ РЕЖИМА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫХОДОВ/ВЫЕЗДОВ .....</b>	<b>5</b>
<b>6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....</b>	<b>5</b>
<b>7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>6</b>

## 1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

### 1.1. Сокращения

В таблице 1 приведены сокращения, используемые в Положении.

Таблица 1

Сокращение	Определение
<i>Школа</i>	КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2»
<i>КДН и ЗП</i>	Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
<i>ТС</i>	Транспортное средство
<i>ФЗ</i>	Федеральный закон
<i>ТС</i>	Транспортное средство

### 1.2. Термины

В таблице 2 приведены термины, используемые в Положении.

Таблица 2

Термины	Определение
<i>Самовольный уход</i>	Добровольное, самовольное (тайное или явное) оставление учреждения; отсутствие несовершеннолетнего с момента установления факта его отсутствия, либо с момента наступления времени, оговоренного (установленного) для возвращения.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение по организации выходов/выездов воспитанников за пределы школы (далее по тексту - Положение) в КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа № 2» (далее по тексту - Школа) устанавливает основные мероприятия по организации перевозок детей за пределы Школы. Данное Положение разработано с учетом требований и норм следующих актов и документов:

2.1.1. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. с изменениями от 24 марта 2021 года;

2.1.2. Федеральный закон от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);

2.1.3. Приказ Минпросвещения России от 17.07.2019 N 381 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности, специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.08.2019 N 55790);

2.1.4. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. N 1527 "Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами";

2.1.5. Методические рекомендации по обеспечению санитарно - эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным

транспортом, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и главным государственным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации от 21.09.2006, приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;

2.1.6. Приказ № 09-ОД-2/01-09 от 12.01.2017 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и обратно»;

2.1.7. Устав Школы.

2.2. Положение включает основные действия сотрудников Школы по организации выходов/выездов воспитанников за пределы Школы.

2.3. Положение утверждается директором Школы.

2.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора Школы.

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫХОДОВ/ВЫЕЗДОВ ВОСПИТАННИКОВ ШКОЛЫ**

3.1. Целью организации выходов/выездов является - сохранность контингента, предотвращение самовольных уходов воспитанников.

3.2. Задачи:

3.2.1. Обеспечение личной безопасности воспитанников;

3.2.2. Максимальная защищенность воспитанников от негативного влияния;

3.2.3. Сохранение жизни, здоровья детей;

3.2.4. Выполнение требований безопасности перевозки детей.

### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗКИ ДЕТЕЙ**

4.1. В период пребывания воспитанников в Школе в рамках комплекса образовательных/реабилитационных мероприятий могут быть организованы выходы/выезды воспитанников включая:

- посещение организаций образования, здравоохранения, культуры, досуга, спорта и иных, в том числе, в целях прохождения диспансеризации;

- участие в волонтерской деятельности, социально-значимых, культурно-массовых, информационных, развивающих и иных мероприятиях в рамках образовательных/реабилитационных программ;

- каникулярный отпуск (увольнение);

- выезды/выходы на заседания КДН и ЗП, суда, в Следственный комитет, прокуратуру, банк, и иное.

4.2. Решение о выходе/выезде принимается директором Школы.

4.3. Все выходы/выезды обучающихся за пределы Школы оформляются приказом вне зависимости от количества участников мероприятий.

4.4. Приказ должен утверждать в том числе:

4.4.1. Список воспитанников, участников мероприятия за пределами Школы (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения каждого воспитанника);

4.4.2. Список сопровождающих с обозначением ответственных лиц за выход/выезд воспитанников (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона).

4.5. Число сопровождающих от Службы режима устанавливается заместителем директора по режиму или старшим дежурным по режиму.

## **5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ РЕЖИМА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫХОДОВ/ВЬЕЗДОВ**

5.1. Перед выездом/выходом за пределы Школы с воспитанниками проводится инструктаж под личную подпись в соответствующем журнале.

5.2. Ответственный за выезд проходит инструктаж под личную подпись в соответствующем журнале и отметкой в приказе на выезд/выход.

5.3. Во время проведения мероприятий за пределами Школы сотрудники Службы режима осуществляют постоянный визуальный контроль над действиями и состоянием воспитанников. (Приложение №1)

5.4. Выезд/выход воспитанников за пределы Школы фиксируется в соответствующем журнале.

5.5. По возвращению воспитанников из выезда/выхода старшим дежурным по режиму, дежурным по режиму проводится личный осмотр воспитанников, их вещей (на предмет отсутствия запрещенных вещей, предметов).

5.6. Сотрудники Службы режима действуют согласно инструкциям лица, ответственного за выезд/выход за пределы Школы, а также отвечают за выполнение обозначенной им ответственности в соответствии с приказом о выезде/выходе. (Приложение №2)

5.7. Сотрудники Службы режима, в том числе обеспечивают:

5.7.1. Непрерывное визуальное наблюдение за действиями и состоянием воспитанников;

5.7.2. По прибытию на мероприятие - размещение воспитанников по посадочным местам с условием непрерывного визуального контроля за поведением детей;

5.7.3. Контроль за основным и запасным выходами из помещения, где проводится мероприятие, а также опасными зонами, установленными при предварительном осмотре.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей на время выхода/выезда воспитанников за территорию Школы, - несут ответственность в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Школы.

7.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для локального нормативного акта, и доводятся до сведения указанных лиц.

7.4. Ответственность своевременного исполнения настоящего Положения возлагается на руководителей подразделений Школы.

7.5. В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава КОУ «Специальная учебно-воспитательная школа №2» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу Школы.

**Казенное образовательное учреждение  
Ханты-мансийского АО – Югры  
«Специальная учебно-воспитательная  
школа № 2»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КОУ «Специальная учебно-  
воспитательная школа №2»

\_\_\_\_\_/М.Н. Наумов/

**ИНСТРУКЦИЯ**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Действия сотрудников Службы режима  
при сопровождении воспитанников  
на время выезда за пределы школы на автотранспорте**

Сотрудник Службы режима при сопровождении воспитанников на время выезда за пределы Школы выполняет следующие действия:

1. Проходит инструктаж под личную подпись в соответствующем журнале и отметкой в приказе на выездах.
2. Перед выездом за пределы Школы с воспитанниками проводится инструктаж под личную подпись в соответствующем журнале.
3. Перед началом движения на автотранспорте убедится, что все воспитанники пристегнуты ремнями безопасности.
4. В автотранспорте занимает место возле двери, блокируя ее, тем самым, исключает самостоятельный выход воспитанников во время остановки и движения транспортного средства.
5. По прибытию в место назначения, открывает дверь ТС и выводит воспитанников.
6. Осуществляет контроль и непрерывное визуальное наблюдение за действиями и состоянием воспитанников во время выезда.
7. Контролирует основные и запасные выходы в помещении, где проводится мероприятие, а также опасные зоны, установленные при предварительном осмотре.
8. Сотрудники Службы режима действуют согласно инструкциям лица, ответственного за выезд, а также отвечают за выполнение обозначенной им ответственности в соответствии с приказом о выезде.

**Казенное образовательное учреждение  
Ханты-мансийского АО – Югры  
«Специальная учебно-воспитательная  
школа № 2»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КОУ «Специальная учебно-  
воспитательная школа №2»

\_\_\_\_\_/М.Н. Наумов/

**ИНСТРУКЦИЯ**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Действия сотрудников Службы режима  
при сопровождении воспитанников  
на время выхода за пределы Школы**

Сотрудник Службы режима при сопровождении воспитанников на время выхода за пределы Школы выполняет следующие действия:

1. Проходит инструктаж под личную подпись в соответствующем журнале и отметкой в приказе на выход.
2. Перед выходом за пределы Школы с воспитанниками проводится инструктаж под личную подпись в соответствующем журнале.
3. Выход за территорию Школы осуществляется через пункт охраны КПП№2, сотрудник Службы режима выходит первым. При обратном следовании заходит последним.
4. За территорией школы сотрудник Службы режима исключает внешнее воздействие на воспитанников со стороны чужих лиц.
5. Осуществляет контроль и непрерывное визуальное наблюдение за действиями и состоянием воспитанников во время выхода за пределы Школы.
6. Исключает возможность самовольного ухода воспитанников.
7. Сотрудники Службы режима действуют согласно инструкциям лица, ответственного за выход, а также отвечают за выполнение обозначенной им ответственности в соответствии с приказом о выходе.