

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы муниципального
образования город-курорт Анапа
_____Л.Г. Мурашова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главы муниципального
образования город-курорт Анапа
_____С.А. Козлов

**Мероприятия
по организации выезда групп детей муниципального образования
город-курорт Анапа к местам проведения культурных, спортивных,
образовательных и иных массовых мероприятий за пределами
муниципального образования город-курорт Анапа**

**Таблица 1: Подготовка пакета документов на выезд детей за пределы
муниципального образования город-курорт Анапа**

Проводимые выездные мероприятия	Организации, формирующие пакет документов на имя заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа для уведомления о выезде и направляющие пакет в соответствующие управления администрации (за трое суток до выезда)	Организации, направляющие сформированный пакет документов на имя заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа для уведомления о выезде, после визы начальника управления образования (за двое суток до выезда)
По отрасли «Образование»	Образовательные организации	Управление образования
По отрасли «Физическая культура и спорт»	Организации физической культуры и спорта, организации дополнительного образования спортивной направленности	Управление по физической культуре и спорту
По отрасли «Культура»	Учреждения культуры, организации дополнительного образования	Управление культуры
По отрасли «Молодёжная политика»	Учреждения, подведомственные управлению по делам молодёжи, высшие, средне-специальные учебные заведения, клубы и т.п.	Управление по делам молодёжи
По другим отраслям по дополнительному согласованию		

Таблица 2:
Мероприятия по организации выезда детей за пределы муниципального образования город-курорт Анапа

Проводимые мероприятия при организации выезда детей за пределы муниципального образования город-курорт Анапа	При организации выезда организованных групп детей	При организации выезда от одного ребёнка до семи детей
Издание приказа уполномоченной организации, осуществляющей на законных основаниях формирование группы детей для выезда (примерные формы документов прилагается)	Обязательно	Обязательно
Проведение дополнительных инструктажей по правилам поведения и технике безопасности с выезжающими детьми	Обязательно	Обязательно
Проведение дополнительных тренингов по оказанию помощи пострадавшим в чрезвычайных ситуациях с сопровождающими лицами и выезжающими детьми	Рекомендуется	Рекомендуется
Выполнения мероприятий в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. N 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами»	Обязательно (за исключением перевозки другими видами транспорта)	Не требуется
<p>Подготовка пакета документов для согласования выезда группы детей за пределы муниципалитета (примерные формы документов прилагается):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Служебная записка руководителя отраслевого органа на имя заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа о выезде 2. Приказ уполномоченной организации о направлении делегации (команды, обучающихся, спортсменов и т.п.) 3. Документ - основание для принятия решения о направлении делегации (положение, вызов, приказ, приглашение и т.п.) должным образом оформленный 4. Копия письма-оповещения со списком выезжающей делегации, с отметкой о регистрации в ОГИБД (скриншот отправки на официальную электронную почту), (в случае выезда автотранспортом) 5. Копия письма-оповещения со списком выезжающей делегации, с отметкой о регистрации в отделе полиции на железнодорожном транспорте (скриншот отправки на 	<p>Обязательно</p> <p>Обязательно</p> <p>Обязательно</p> <p>Обязательно</p> <p>Обязательно</p>	<p>Обязательно</p> <p>Обязательно</p> <p>Обязательно</p> <p>Не требуется</p> <p>Обязательно</p>

официальную электронную почту), (в случае выезда железнодорожным транспортом)		
6. Копия письма-оповещения со списком выезжающей делегации, с отметкой о регистрации в территориальном органе Роспотребнадзора (скриншот отправки на официальную электронную почту)	Обязательно	Не требуется
7. Копия письма-оповещения со списком выезжающей делегации, с отметкой о регистрации в ОПДН (скриншот отправки на официальную электронную почту)	Обязательно	Не требуется
8. Копия договора фрахтования автотранспорта с приложением схемы маршрута движения и расположения выезжающих детей и сопровождающих лиц в автотранспорте (в случае выезда автотранспортом)	Обязательно	Обязательно
9. Проект письма – оповещения исполнительных органов власти принимающей территории о выезде	Обязательно	Обязательно
Направление копии пакета документов на согласованный выезд детей-обучающихся общеобразовательных организаций в управление образования заблаговременно до даты выезда	Обязательно	Обязательно

Примечание: Документ обязателен для исполнения муниципальными организациями и рекомендован иным организациям, осуществляющим направление детей для участия в выездных мероприятиях за пределами муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник управления образования

Н.В. Микитюк

Начальник управления культуры

М.Б. Мельникова

Начальник управления
по физической культуре и спорту

С.Н. Ткаченко

Начальник управления по делам молодёжи

Е.П. Боровская