|  |  |
| --- | --- |
| 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 пределымуниципального 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 Федерацииот 17 декабря 2013 г. N 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами» | Обязательно  (за исключением перевозки другими видами транспорта) | Не требуется |
| Подготовка пакета документов для согласования выезда группы детей за пределы муниципалитета  (примерные формы документов прилагается):   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-оповещениясо списком выезжающей делегации, с отметкой о регистрации в отделе полиции на железнодорожном транспорте (скриншот отправки на 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) 7. Копия письма-оповещения со списком выезжающей делегации, с отметкой о регистрации в ОПДН (скриншот отправки на официальную электронную почту) 8. Копия договора фрахтования автотранспорта с приложением схемы маршрута движения и расположения выезжающих детей и сопровождающих лиц в автотранспорте   (в случае выезда автотранспортом)   1. Проект письма – оповещения исполнительных органов власти принимающей территории о выезде | Обязательно  Обязательно  Обязательно  Обязательно  Обязательно  Обязательно  Обязательно  Обязательно  Обязательно | Обязательно  Обязательно  Обязательно  Не требуется  Обязательно  Не требуется  Не требуется  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

И.В. Викулов

4-53-76