

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом РГИСИ

(протокол от 05.07.2023 № 7)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом РГИСИ

от 07.07.2023 № 81-0

Ректор Пав

Н.В. Пахомова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения выездных  
занятий с обучающимися в Школе креативных индустрий  
филиала Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Российский государственный институт сценических искусств» во Владивостоке –  
«Приморская Высшая школа музыкального и театрального искусства»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение по организации и проведению выездных мероприятий и практических занятий на местности с обучающимися (далее – Положение) является локальным нормативным актом Школы креативных индустрий (далее – ШКИ) – структурного подразделения Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный институт сценических искусств» во Владивостоке – «Приморская Высшая школа музыкального и театрального искусства» (далее – Филиал), регламентирующим порядок организации и проведения выездных практических занятий с обучающимися ШКИ, и разработано в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 16.06.2022 № 06-836 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации экскурсий для обучающихся, включая экскурсии по историко-культурной, научно-образовательной и патриотической тематике» утв. Минпросвещения России 10.06.2022).

1.2. Выездным занятием является организованное в рамках учебного плана мероприятие, проводимое за территорией ШКИ с целью участия в различных олимпиадах; посещения экскурсионных и краеведческих объектов; проведения проектных работ, спортивных, физкультурно-оздоровительных, воспитательных мероприятиях; организации концертной деятельности; посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения; организации других культурно-досуговых, образовательных и оздоровительных форм деятельности различных видов занятий по учебным программам дополнительного образования.

1.3. Выездные занятия могут проводиться как с использованием транспорта ШКИ,

общественного пассажирского транспорта (автобус, троллейбус, трамвай, электропоезд и др.), заказанными автобусами, так и пешком.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДНОГО ЗАНЯТИЯ**

2.1. Все выездные занятия оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Группы обучающихся, участвующих в любых формах выездных занятий, сопровождает один или несколько педагогических работников ШКИ: педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования, педагог-психолог, методист.

2.3. Каждое выездное занятие возглавляется руководителем занятия и при необходимости помощником руководителя занятия. Руководителем занятия и его помощником назначаются педагогические работники ШКИ, которым руководитель ШКИ доверяет руководство группой обучающихся. Руководитель и помощник руководителя занятия выполняют обязанности, изложенные в настоящем Положении и других нормативных актах.

2.4. Администрация ШКИ подготавливает приказ за подписью директора Филиала (Приложение № 1) о проведении выездного занятия, в котором отражены дата занятия, место и время сбора группы, место и время окончания выездного занятия, а также состав группы (список группы) и назначение руководителя выездного занятия, который является ответственным за организацию выездного мероприятия с указанием возложенных на него обязанностей.

2.5. Организация перевозок организованных групп обучающихся рейсовыми транспортными средствами осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими перевозки пассажиров соответствующими видами транспорта.

2.6. Организованная перевозка участников занятия, не достигших возраста 18 лет, автобусами осуществляется в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.7. При передвижении к месту проведения занятия в качестве пешеходов необходимо руководствоваться действующими правилами дорожного движения, а при движении на транспорте – соответствующими нормативными актами, регламентирующими порядок пользования транспортом.

2.8. При организации и проведении мероприятия для детей должен быть организован питьевой режим, в случае если продолжительность мероприятия, в рамках которого проводится занятие, превышает 4 часа, для его участников должно быть предусмотрено питание в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации.

## **3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗАНЯТИЯ**

3.1. Руководитель занятия обеспечивает безопасность проведения занятия 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, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдение норм санитарии и гигиены, за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Руководителю группы рекомендуется:

3.2.1. Привлекать обучающихся к обсуждению маршрута и программы предстоящего занятия, а также к организации, проведению и последующему анализу самого занятия.

3.2.2. Определить цель и задачи занятия, маршрут и программу его проведения в соответствии с целями и задачами, определенными образовательной программой.

3.2.3. Определить один из вариантов проведения занятия: занятие для обучающихся проводится педагогом самостоятельно, занятие для обучающихся проводится с привлечением организаций, осуществляющих туроператорскую деятельность, организаций предоставляющих услуги экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, занятие проводится на базе учреждения культуры (музей) либо иной организации (производственные предприятия, особо охраняемые природные территории и т.д.).

3.3. Руководитель занятия имеет право:

3.3.1. Лично комплектовать состав участников мероприятия, предлагать руководителю ШКИ кандидатуры на исполнение обязанностей помощника руководителя (сопровождающих) занятия.

3.3.2. Исключать по согласованию с руководителем ШКИ из состава группы участника, оказавшегося по своим морально-волевым качествам или по состоянию здоровья не готовым к участию в мероприятии.

3.3.3. Изменять программу проведения мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия участников, а также исходя из педагогической целесообразности, своевременно уведомив руководителя ШКИ о своих действиях.

3.3.4. Временно разделять группу для реализации программы мероприятия, выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных участников и т.п., а также в случае аварийной ситуации.

3.4. Руководитель занятия обязан:

3.4.1. Представлять руководителю ШКИ полный пакет документов для издания приказа на выезд не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения занятия.

3.4.2. Убедиться в наличии письменного согласия законных представителей несовершеннолетних обучающихся на участие в выездном мероприятии. (Согласие на участие в выездных экскурсиях и мастер-классах подписывается при подаче заявления о приеме в ШКИ согласно пункту 2.4. «Правил приема обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам...».)

3.4.3. В случае проведения занятия с привлечением иных организаций обеспечить наличие необходимых документов (договор, разрешение на посещение и т.д.).

3.4.4. Своевременно уведомить руководителя ШКИ о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу.

3.4.5. Провести под подпись с обучающимися инструктаж по требованиям безопасности при проведении выездного занятия (Приложения № 2–3), содержание которого определяется особенностями мероприятия.

3.4.6. Проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным условиям.

3.4.7. По окончании занятия или при возвращении в ШКИ проверить по списку обучающихся и доложить руководителю ШКИ о результатах выполнении мероприятия.

3.4.8. Незамедлительно информировать руководителя ШКИ обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

3.5. За нарушение настоящего Положения руководитель занятия и его помощник (и сопровождающие) несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКИ**

Руководитель ШКИ при проведении его работниками выездного занятия с обучающимися обязан:

- 4.1. Оказывать всемерное содействие руководителю занятия в организации, материально-техническом оснащении и проведении занятия.
- 4.2. Обеспечить проведение инструктажа с руководителем и помощником (помощниками) руководителя занятия.
- 4.3. Проконтролировать проведение с обучающимися инструктажа по требованиям безопасности при проведении выездного занятия.
- 4.4. Проконтролировать наличие у руководителя (помощника) занятия средств оперативной связи (мобильный телефон и т.п.) в рабочем состоянии.
- 4.5. При использовании заказных автобусов проверить наличие лицензии на пассажирские перевозки и срок ее действия. Получить ксерокопию лицензии. В договоре на предоставление автотранспортных услуг отдельным пунктом указать наличие знаков о перевозке детей, а также максимально разрешенную скорость движения.
- 4.6. Осуществлять контроль за выходом группы на маршрут и возвращением с выездных мероприятий и практических занятий на местности.
- 4.7. В случае нарушения группой контрольных сроков возвращения незамедлительно связаться с руководителем занятия (или его помощниками) для выяснения места нахождения группы и оказания ей необходимой помощи.
- 4.8. Руководитель ШКИ несет ответственность за организацию и подготовку мероприятия, а также выпуск групп на мероприятие в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФИЛИАЛ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»**  
**ВО ВЛАДИВОСТОКЕ - «ПРИМОРСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА**  
**МУЗЫКАЛЬНОГО И ТЕАТРАЛЬНОГО ИСКУССТВА»**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_ -о

Об организации выездного занятия обучающихся

В целях закрепления практических навыков, в соответствии с Положением о школе креативных индустрий, утвержденным приказом ректора от 13.06.2023 № 63-о, на основании положения ШКИ от \_\_\_\_\_ №\_\_ о порядке организации и проведения выездных занятий с обучающимися и расписания занятий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать \_\_\_\_\_ г. выездное занятие для обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_ в соответствии со списком в приложении № 1 к настоящему приказу.

2. Назначить руководителем группы педагога дополнительного образования \_\_\_\_\_ с возложением на него ответственности за жизнь и здоровье детей.

3. Назначить помощником руководителя группы педагога дополнительного образования \_\_\_\_\_.

4. Поручить руководителю группы:

4.1. Провести соответствующую организационно-подготовительную работу по качественной и своевременной подготовке группы к участию в выездном занятии.

4.2. Ознакомиться с действующей в организации инструкцией по охране труда для педагогических работников, организующих проведения выездного занятия с обучающимися.

4.3. Провести с участниками занятия подробный инструктаж по соблюдению правил дорожного движения, правил поведения в транспорте, в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению правил техники безопасности, противопожарной безопасности во время участия в мероприятии, по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил.

5. Утвердить маршруты организованных выездных занятий, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему приказу с указанием места и времени начала и окончания занятий.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_.

Директор филиала \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Список обучающихся по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей  
программе \_\_\_\_\_, участвующих в выездном занятии \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ час до \_\_\_\_\_ час.

1. ФИО обучающихся
2. ...

Маршрут выездного занятия \_\_\_\_\_ года

Дата выездного занятия	Место и время сбора группы	Место и время окончания занятия

Утверждаю  
Руководитель ШКИ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ТЕКСТ ИНСТРУКТАЖА УЧАСТНИКОВ ВЫЕЗДНОГО ЗАНЯТИЯ

### Общие положения

Соблюдение правил безопасности – первое и главное требование к участнику выездного занятия.

#### **1. Каждый участник обязан выполнять следующие правила безопасности:**

- 1.1. Точно и незамедлительно выполнять все распоряжения руководителя;
- 1.2. Выходить на выездное занятие надо в той одежде и обуви, которые рекомендованы руководителем;
- 1.3. Своевременно информировать руководителя группы об ухудшении состояния здоровья или травмировании;
- 1.4. Уважать местные традиции и обычаи, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и групповому снаряжению.

#### **2. Необходимые действия в период подготовки к выездному занятию:**

- 2.1. Внимательно ознакомиться с материалами, заданиями, которые руководитель группы предлагает изучить до занятия. Внимательно прослушать инструктаж по безопасному поведению участников занятия, выяснить у руководителя группы все возникшие вопросы.
- 2.2. Знать информацию о планируемом мероприятии: рекомендуемая форма одежды и обуви, маршрут занятия, начальную и конечную точки маршрута; тема, содержание, программа занятия, практические задания.
- 2.3. Выполнять в полном объеме порученные обязанности по подготовке к выездному занятию и в период ее проведения.
- 2.4. Прибыть к месту сбора для выхода на маршрут в той форме, которая была указана руководителем.

#### **3. Требования безопасности во время проведения мероприятия:**

##### **3.1. В метро, в городском транспорте:**

- 3.1.1. Строго соблюдать правила пользования общественным транспортом.
- 3.1.2. Перед посадкой запомнить или записать сообщенные руководителем станцию назначения и станции пересадки.
- 3.1.3. Пользоваться гаджетами только с разрешения руководителя группы.
- 3.1.4. При поездке в метро вести себя спокойно, на платформе не заходить за ограничительную линию. Заходить в вагон в сопровождении руководителя или его заместителя.
- 3.1.5. Внимательно слушать команды руководителя о выходе из вагона.

##### **3.2. Во время переезда по железной дороге:**

- 3.2.1. Начинать посадку (или высадку) в вагон можно только после полной остановки прибывшего поезда и по команде руководителя.



3.2.2. При посадке в вагон не останавливаться в тамбуре, проходить в середину вагона, дать возможность войти остальным. Занимать указанные руководителем места. Исключить шум, громкие разговоры.

3.2.3. Нельзя находиться в тамбуре, переходах между вагонами, не высовываться из окон вагона.

3.2.4. Переходить через железнодорожные пути только по пешеходным мостам, дорожкам и туннелям.

3.2.5. Без разрешения руководителя на остановках из вагона не выходить.

### **3.3. Во время переезда на заказном транспорте:**

3.3.1. Посадку в автобус и высадку из автобуса обучающиеся осуществляют только по команде руководителя и в его присутствии, в безопасных местах и после полной остановки автобуса.

3.3.2. При посадке каждый обучающийся занимает отдельное, определенное руководителем пассажирское сиденье.

3.3.3. До начала движения автобуса необходимо сесть на свое место, поднять ручки сидений и застегнуть ремни безопасности.

3.3.4. Спокойно сидеть на своих местах, не ходить по салону автобуса.

3.3.5. В случае аварии четко выполнять инструкции водителя и сопровождающих, не поддаваться панике, покинуть автобус через ближайшую дверь, помогая при этом травмированным и младшим товарищам.

### **3.4. На маршруте занятия:**

3.4.1. При движении по маршруту не обгонять впереди идущего и не отставать от него.

3.4.2. При необходимости длительной остановки по какой-либо причине обратиться к руководителю группы или замыкающему.

3.4.3. О возникновении признаков заболеваний немедленно сообщать руководителю.

3.4.4. Если участник отстал от группы, он должен прекратить движение и спокойно ждать, пока его найдут. Самому поиски не предпринимать. Срочно позвонить руководителю группы и объяснить свое местонахождение. Если выездное занятие проводится в населенном пункте, надо обратиться к сотруднику полиции.

3.4.5. Соблюдать питьевой режим.

3.4.6. О любой замеченной опасности немедленно докладывать руководителю.

3.4.7. При обнаружении оружия, боеприпасов или подозрительных предметов на маршруте, не трогая их, немедленно сообщить руководителю группы.

3.4.8. Не трогать руками любых животных, неизвестные растения (они могут быть ядовиты), а также колючие растения и кустарники.

3.4.9. Не пробовать на вкус и не употреблять в пищу какие-либо растения, плоды, и грибы, неизвестные ягоды, снег и сосульки.

### **3.5. При движении вдоль дорог:**

3.5.1. При движении по обочине дороги навстречу движущемуся транспорту в колонне по одному из строя не выходить.

3.5.2. При переходе дороги быть предельно внимательным, через шоссе переходить шеренгой, по команде руководителя, не отставать и не убежать вперед шеренги.

Приложение № 3  
к Положению о порядке организации и проведения выездных  
занятий с обучающимися

Ведомость проведения инструктажа по технике безопасности при проведения выездных занятий с обучающимися по программе \_\_\_\_\_, год обучения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество инструктируемых	Возраст инструктируемых	Мобильный телефон

На инструктаже присутствовало \_\_\_ обучающихся и \_\_\_ родителей  
Инструктаж проведен \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)