



педагогов, прошедших инструктаж по технике безопасности и оказанию первой медицинской помощи, в соответствии с нормативными документами, регламентирующими перевозки детей соответствующим видом транспорта, на основании приказа по учреждению с возложением ответственных.

1.6.1. Уведомление о любом планируемом выездном мероприятии в установленные сроки (не позднее 3-х дней):

- надзорных и правоохранительных органов;
- департамента образования через СЭД «Дело» и в формате Excel (Приложение № 1) на электронный адрес [kuznecova.tv@tgl.ru](mailto:kuznecova.tv@tgl.ru) (название файла должно содержать информацию в данной последовательности: дата поездки, название конечного пункта, цель поездки, количество детей, количество сопровождающих, краткое наименование МБУ, вид транспорта).

1.7. Организацию проведения инструктажей с педагогами, тренерами с последующей записью в журнал инструктажа по предотвращению случаев самостоятельных (несанкционированных) выездов детей в сопровождении педагогов, тренеров.

1.8. Организацию проведения инструктажей с обучающимися с последующей записью в классных журналах или в журналах инструктажа с обучающимися:

- по технике безопасности и правилам поведения в общественных местах;
- по повышению бдительности, предупреждению возможных террористических актов;
- по соблюдению правил дорожного движения, правил поведения на железной дороге, поведения в лесу, на водоемах, требований пожарной безопасности и других мер безопасности в каникулярное время.

1.9. Информационное наполнение сайта МБУ о мероприятиях, организуемых для детей в каникулярный период.

1.10. Проведение классных часов и родительских собраний, посвященных вопросам:

- соблюдения правил дорожного движения, безопасных маршрутов от дома до образовательной организации и обратно;

- основным угрозам на автомобильных и железных дорогах, водоемах, объектах строительства и ремонта, объектах электро, газо и теплоснабжения;
- личной безопасности при нахождении дома и на улице без присмотра взрослых (профилактика исчезновения детей и подростков);
- вопросам безопасности при использовании пластиковых окон (случаи выпадения детей);
- информационной безопасности в сети Интернет;
- профилактика противоправного поведения обучающихся.

1.11. Предоставление в АИС «Аналитика» (<https://analytics.tgl.net.ru/>) в форме «Мероприятия в каникулы (планы, отчеты)»:

- планов мероприятий для обучающихся, организованных в каникулярный период (вкладка «План»). Выбрать соответствующий каникулярный период «Осень», «Зима», «Весна». График периодов предоставления:

- до 22.10.2024 – на октябрь - ноябрь 2024,
- до 27.11.2024 – на декабрь 2024 - январь 2025,
- до 15.03.2025 – на март - апрель 2025;

- отчетов об итогах организации отдыха детей в каникулярный период (вкладка «Отчет»). Выбрать соответствующий каникулярный период «Осень», «Зима», «Весна». График периодов предоставления:

- до 08.11.2024 (каникулярный период «Осень»),
- до 11.01.2025 (каникулярный период «Зима»),
- до 31.03.2025 (каникулярный период «Весна»).

2. Незамедлительно информировать департамент образования администрации городского округа Тольятти о любых происшествиях с детьми и подростками и чрезвычайных ситуациях.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. начальника отдела общего и дополнительного образования Е.Ф. Ивановская.

Руководитель

Л.М. Лебедева