муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеский центр № 1

ПРИКА3

от 03 августа 2017 г.

№ 72 (01-05)

Об организации экскурсий, походов, перевозок организованных групп обучающихся, о соблюдении правил перевозки организованных групп обучающихся

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки групп детей автобусами» (в действующей редакции), приказом Министерства образования РФ от 13.07.1992 N 293 «Об утверждении нормативных документов по туристко-краеведческой деятельности»; приказом МВД РФ от 30.12.2016 № 941 «Об утверждении порядка подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.01.2014 № 3 «Об утверждении СП 2.5.31.57-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей», ГОСТ 12.0.004-90 ССББ, поручением Минтранса Российской Федерации от 28.09.2016 № К – 10/3884 и указанием Ространснадзора от 7.10.2016 № АА-15/3-513 в части организации и проведения контроля за осуществлением перевозки автобусами организованных групп детей, в целях упорядочения организации туристско-краеведческой, экскурсионной, культурно-массовой деятельности, связанной с выездом организованной группы детей, обучающихся муниципальных образовательных учреждениях, муниципального образования, в том числе и зарубежных поездок приказом № 210 от 05.04.2017 управления образования Администрации города Иванова «Об организации экскурсий, походов, перевозок организованных групп обучающихся муниципальных образовательных учреждений»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести изменения в Приказ №96 (01-05) от 27.11.2015 г. и назначить Бурцеву Е.Р., заместителя директора по УВР, ответственным за соблюдение правил перевозки организованных групп обучающихся, организацию, подготовку и контроль за качественным и своевременным предоставлением документов при проведении экскурсионных поездок на фестивали, конкурсы, концерты за пределы образовательного учреждения.
 - 2. Заместителю директора по УВР, Бурцевой Е.Р.:
- 2.1. По мере необходимости проводить разъяснительную работу с педагогическими работниками по ознакомлению с «Правилами организованной перевозки группы обучающихся». Особое внимание, обращая на оформление всех взаимоотношений между учреждением и туристической организацией, юридическим и физическим лицами, выполняющими услугу по перевозке детей, на договорной основе, и наличия примерного перечень документов, необходимых для осуществления организованной образовательным учреждением поездки группы обучающихся.
- 2.2. Для своевременного издания приказа об организации и проведении походов, экскурсий, выездов, путешествий с активными способами передвижения, поездок организованных групп детей (не позднее 3-х суток до предполагаемого срока даты поездки) соблюдать сроки подачи документов педагогами дополнительного образования за 7 календарных дней до начала поездки.
- 2.3. Организовать своевременное проведение инструктажей с сотрудниками (руководителем, заместителем руководителя, помощником руководителя организованной группы) по соблюдению всех правил безопасности дорожного движения при следовании по маршруту автомобильного и железнодорожного транспорта, об ожидаемой ситуации ухудшения погодных условий и необходимости повышенной бдительности, с записью в соответствующем журнале.
- 2.4. Усилить контроль за исполнением педагогами всех требований безопасности дорожного движения при перевозке обучающихся.

- 2.5. Исключить проведение в учебное время экскурсий, не включенных в образовательную программу.
- 2.6. Незамедлительно информировать директора учреждения обо всех нестандартных ситуациях, возникающих во время подготовки и проведения организованной перевозки групп обучающихся.
- 2.7. Обеспечить предоставление информации об организованной поездке групп детей в следующие организации:
- в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ивановской области на бумажном носителе (приложение № 2) не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты поездки с отметкой о получении (ФИО, подпись, принявшего документы лица, дата);
- в центр дорожного и технического надзора, пропаганды БДД ГИБДД УМВД РФ по Ивановской области предоставляются лично или направляется в электронной форме не позднее 2-х дней до предполагаемой даты поездки (приложение 4).
- в Управление государственного автодорожного надзора по Ивановской области направляется по электронной почте или факсу не позднее 2 дней до назначенной даты поездки;
- в управление образования для осуществления мониторинга за подписью директора учреждения не позднее, чем за 2 рабочих дня до назначенной даты поездки следующий пакет документов:
- 1. Приказ по учреждению об организованной поездке групп детей за пределы муниципального образования.
- 2. Список сопровождающих (с указанием ФИО каждого сопровождающего, его телефона) и детей (с указанием ФИО и возраста каждого ребенка).
 - 3. Договор с турфирмой
 - 4. Свидетельство о внесении сведений о туроператоре в единый Федеральный реестр туроператоров
 - 5. Договор фрахтования.
- 6. Лицензия на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек или Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности на указанный вид деятельности.
- 7. Справка о водителе за подписью собственника транспортного средства или руководителя турфирмы.
- 8. Справка о транспортном средстве, соответствующем по назначению и конструкциям, техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущенном в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащенном ремнями безопасности, тахографом, спутниковой системой ГЛОНАСС, за подписью собственника транспортного средства или руководителя турфирмы с указанием даты выпуска ТС.
 - 9. Схема маршрута, за подписью собственника ТС или руководителя турфирмы.
- 10. Программа маршрута, включающая: график движения, с расчетным временем перевозки; места и время остановок для отдыха или питания, с указанием наименования юридического лица или ФИО ИП, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки за подписью собственника ТС или руководителя турфирмы.
- 11. Порядок посадки детей в автобус (инструкция и заполненная схема рассадки), утвержденный руководителем образовательного учреждения или руководителем турфирмы.
- 12. Письмо в Центр дорожного и технического надзора, пропаганды БДД ГИБДД УМВД РФ по Ивановской области о поездке, дате, месте, времени отправления автобуса.
- 13. Письмо в Управление государственного автодорожного надзора по Ивановской области о поездке, дате, месте, времени отправления автобуса
 - 14. Письмо в Роспотребнадзор о выезде организованных групп детей (приложение 1 к СП 2.5.3157-14)
- 15. Примерный перечень продуктов питания, утвержденный руководителем образовательного учреждения (сухих пайков, бутилированной воды) (приложение 2 к СП 2.5.3157-14) и доведенный под подпись до участников поездки.
- 16. Наличие медицинской справки об отсутствии контакта с инфекционными больными, которая оформлена в период формировании группы не более чем за 3 дня до начала поездки.
 - 17. Документы на медработника.
- в случае если указанная поездка осуществляется транспортной колонной в составе не менее 3 автобусов, дополнительно направляется заявка на сопровождение автомобилями в подразделение Госавтоинспекции.
 - 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор И.М. Хохлова