УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА

ПРИКАЗ

От **05.04.2017** **№ 210**

Об организации экскурсий, походов, перевозок организованных групп обучающихся муниципальных образовательных учреждений.

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 в муниципальных образовательных учреждениях, за пределы муниципального образования, в том числе и зарубежных поездок

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям образовательных учреждений:

1.1. Оформлять все взаимоотношения между образовательным учреждением и туристической организацией, юридическим и физическим лицами, выполняющими услугу по перевозке детей, на договорной основе.

1.2. Усилить контроль за надлежащим исполнением работниками учреждения возложенных на них обязанностей по организации и проведению экскурсий, походов, перевозок организованных групп обучающихся.

1.3. 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 случае если указанная поездка осуществляется транспортной колонной в составе не менее 3 автобусов, дополнительно направляется заявка на сопровождение автомобилями в подразделение Госавтоинспекции.

1.4. Своевременно издавать приказ 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).
1.5. Исключать проведение в учебное время экскурсий, не включенных в образовательную программу.
1.6. Назначать приказом руководителя экскурсионной группы, заместителя руководителя, помощника руководителя в соответствии с п. 3.2, 3.4 Приказа Министерства образования РФ от 13 июля 1992 г. N 293 «Об утверждении нормативных документов по туристко-краеведческой деятельности», п. 2.1 Постановления 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», п. 14 Постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки групп детей автобусами».
1.7. Возлагать ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на руководителя и заместителя руководителя группы. В случае назначения руководителя без его заместителя ответственность возлагается только на руководителя.
1.8. Назначать ответственных за проведение целевого инструктажа с записью в соответствующем журнале с руководителем, заместителем руководителя, помощником руководителя группы.
1.9. Назначать руководителя группы ответственным за проведение инструктажей с детьми с записью в журнале регистрации инструктажа с обучающимися, а также за своевременное информирование родителей (законных представителей) о дате, времени, месте отправления и прибытия организованной группы детей.
1.10. Предоставлять в управление образования для осуществления мониторинга следующий пакет документов: копию приказа по учреждению об организованной поездке групп детей, с указанием сопровождающих педагогов (с их подписью об ознакомлении с приказом и номерами телефонов) и списка детей, а также сводную форму (приложении № 3), предоставляемых документов по организованной поездке группы обучающихся за подписью директора учреждения не позднее, чем за 2 рабочих дня до назначенной даты поездки.
1.11. Обеспечить сопровождение организованной группы детей медицинским работником в соответствии с п.12 Постановления Правительства РФ в редакции от 30.06.2015 № 652 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами», п.4 Постановления 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».
1.12. Обеспечить включение в договор об организации перевозок организованных групп обучающихся, заключенный с турфирмой или с собственником транспортного средства, сведений:

- о местах хранения оригиналов документов согласно приложению № 1 (образовательной организацией или фрахтовщиком и фрахтователем);
- об ответственности сторон за предоставление пакета документов в учреждения, указанные в п. 2.3 настоящего приказа.

1.13. Незамедлительно устно информировать о всех нештатных ситуациях во время проведения экскурсий, походов, поездок организованных групп детей начальника управления образования, письменно в течение 24 часов.
2. Ведущему специалисту управления образования (Сорокиной Н. В.) направить в образовательные учреждения примерный перечень документов, необходимых для осуществления организованной образовательным учреждением поездки группы обучающихся (приложение № 1).

3. Начальникам школьного, дошкольного отдела, отдела мониторинга и организационной работы управления (Громовой Т.А., Ниткиной Н.А., Басовой Н.И.) довести настоящий приказ под подпись до руководителей образовательных учреждений.

4. Признать утратившим силу приказ управления образования Администрации города Иванова от 08.12.2016 № 689 «Об организации экскурсий, походов, перевозок организованных групп обучающихся муниципальных образовательных учреждений».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления Недосекину Н.А.

Начальник управления Е.А. Юферова

Приложение № 1
к приказу управления образования
Администрации города Иванова
от 05.04.2017 № 210

Примерный перечень документов,
подготовленный для организованной поездки группы обучающихся

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. Согласование с Роспотребнадзором примерного перечня продуктов питания, утвержденный руководителем образовательного учреждения (сухих пайков, бутилированной воды) (приложение 2 к СП 2.5.3157-14).
17. Наличие медицинской справки об отсутствии контакта с инфекционными больными, которая оформлена в период формировании группы не более чем за 3 дня до начала поездки.
18. Документы на медработника.

Приложение № 2
к приказу управления образования
Администрации города Иванова
от 05.04.2017 № 210

Информация
о выезде железнодорожным (автомобильным) транспортом
организованных детских коллективов

№ п/п	Исходные данные	Подлежит заполнению
1.	Организатор отдыха (учреждение, форма, фонд, организация и др.)	
2.	Юридический адрес организатора отдыха детей	
3.	Дата выезда	
4.	Станция (пункт) и время отправления	
5.	Поезд №, автобус (марка, номер)	
6.	Род вагона (межобластной, спальный, купейный, мягкий)	
7.	Количество детей	
8.	Количество сопровождающих	
9.	Наличие медицинских работников (количество врачей, средних медработников)	
10.	Станция (пункт) назначения	
11.	Наименование детского учреждения	
12.	Планируемый тип питания в пути следования (вагон-ресторан, «сухой паек», пункт общественного питания)	

Руководитель учреждения

_____
(подпись, ФИО)

МП

Приложение № 3
к приказу управления образования
Администрации города Иванова
от 05.04.2017 № 210

Сводная форма предоставляемых документов по организованной поездке группы обучающихся

_____

_____

(указать наименование учреждения, класс, коллектив, количество детей, воспитанников, город в который выезжают (населенный пункт), дату поездки, вид транспорта)

№ п/п	Перечень документов	Информация по документам (для заполнения образовательным учреждением, организующим выезд группы детей за пределы муниципалитета)	Требуемый пакет документов при организованной поездке групп детей	
			Автомобильным транспортом	Железнодорож-ным транспортом
1.	Приказ по учреждению об организованной поездке групп детей за пределы муниципального образования. Утвердить прилагаемый к приказу список сопровождающих (с указанием ФИО каждого сопровождающего, его телефона) и детей (с указанием ФИО и возраста каждого ребенка)	Прилагается/ не прилагается (нужное подчеркнуть)	Требуется	
2.	Договор с турфирмой	Наименование турфирмы: _____ Дата заключения договора образовательного учреждения с турфирмой:	Требуется при условии заключения договора с турагентством или туроператором	
3.	Свидетельство о внесении сведений о туроператоре в единый Федеральный реестр туроператоров	Дата окончания срока действия: _____	Требуется при условии заключения договора с организаций, осуществляющих экскурсионное обслуживание более 24 часов подряд;	
4.	Договор фрахтования	Дата заключения договора образовательного учреждения с собственником транспортного средства или заверенная копия договора турфирмы с перевозчиком: _____	Требуется при условии заключения договора с собственником транспортного средства (ТС)	Не требуется
5.	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	Дата окончания срока действия лицензии: _____ Дата начала осуществления предпринимательской деятельности: _____	Требуется при условии заключения договора фрахтования (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для собственных нужд юридического лица)	Не требуется
6.	Справка о водителе за подписью	Дата подписи собственника	Требуется (за	Не требуется

	собственника транспортного средства или руководителя турфирмы	_____	исключением случая организации поездки общественным транспортом)	
7.	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.	Дата подписи собственника _____	Требуется (за исключением случая организации поездки общественным транспортом)	Не требуется
8.	Схема маршрута, за подписью собственника ТС или руководителя турфирмы.	Дата подписи _____	Требуется	Не требуется
9.	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.	Дата подписи _____	Требуется	Не требуется
10.	Порядок посадки детей в автобус (инструкция и заполненная схема рассадки), утвержденный руководителем образовательного учреждения или руководителем турфирмы.	Дата утверждения _____	Требуется	Не требуется
11.	Письмо в Центр дорожного и технического надзора, пропаганды БДД ГИБДД УМВД РФ по Ивановской области о поездке, дате, месте, времени отправления автобуса.	Дата отправления _____	Требуется	Не требуется
12.	Письмо в Управление государственного автодорожного надзора по Ивановской области о поездке, дате, месте, времени отправления автобуса	Дата отправления _____	Требуется	Не требуется
13.	Письмо в Роспотребнадзор о выезде организованных групп детей (приложение 1 к СП 2.5.3157-14)	Дата отправления _____	Требуется при организации выезда за пределы области	Требуется
14.	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.	Дата утверждения _____	Требуется	Требуется при перевозке детей ж/д менее 24 часов
15.	Согласование с Роспотребнадзором примерного перечня продуктов питания, утвержденный руководителем образовательного учреждения (сухих пайков, бутилированной воды)	Прилагается/ не прилагается (нужное подчеркнуть)	Требуется при следовании в пути согласно графику движения более 3 часов	Требуется при организации межрегиональной поездки

	(приложение 2 к СП 2.5.3157-14).			
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	Прилагается/ не прилагается (нужное подчеркнуть)	Не требуется	Требуется при нахождении в пути следования свыше 10 часов
17.	Документы на медработника	Прилагается/ не прилагается (нужное подчеркнуть)	Требуется при условии перевозки детей автомобильной колонной более 12 часов.	Требуется при поездке ж/д транспортом при условии нахождения в пути следования более 12-ти часов и в группе более 30-ти детей

Проверено: дата _____

_____

ФИО, должность подпись

М.П.

Приложение № 4
к приказу управления образования
Администрации города Иванова
от 05.04.2017 № 210

Порядок
подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами

1. При организованной перевозке группы детей одним или двумя автобусами не позднее двух дней до дня планируемой перевозки в подразделения Госавтоинспекции управлений, отделов, отделений Министерства внутренних дел Российской Федерации по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, по закрытым административно-территориальным образованиям, а также подразделение Госавтоинспекции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации на комплексе "Байконур" <1> по месту начала перевозки руководитель или должностное лицо, ответственные за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации <2>, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования - фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) подают уведомления об организованной перевозке группы детей <3>.

<1> Далее - "подразделение Госавтоинспекции".

<2> Далее - "организации".

<3> Далее - "уведомление".

В случае отсутствия в территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне подразделения Госавтоинспекции уведомление подается в соответствующее подразделение Госавтоинспекции территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту Российской Федерации.

2. Уведомление подается лично либо в электронной форме <4> и регистрируется в журнале учета уведомлений об организованной перевозке группы детей автобусами.

<4> Сведения о подразделениях Госавтоинспекции размещены в информационно-телекомуникационной сети Интернет на официальном сайте Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации по адресу: https://www.gibdd.ru.

3. В уведомлении указываются:

3.1. Количество перевозимых детей, дата начала и окончания перевозки.

3.2. В случае осуществления организованной перевозки группы детей организацией - полное наименование с указанием организационно-правовой формы, адрес места нахождения, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика.

3.3. В случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования:

3.3.1. Информация о фрахтователе:

а) физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии);

б) индивидуальном предпринимателе - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика;

в) юридическом лице - полное наименование с указанием организационно-правовой формы, адрес места нахождения, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика.

3.3.2. Информация о фрахтовщике:

а) индивидуальном предпринимателе - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика;

б) юридическом лице - полное наименование с указанием организационно-правовой формы, адрес места нахождения, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика.

3.4. Программа маршрута - адрес места начала перевозки, названия автомобильных дорог по маршруту перевозки, адреса промежуточных остановочных пунктов и места окончания перевозки, расстояние перевозки в километрах, график движения, расчетное время в пути.

3.5. Информация об используемом автобусе (автобусах) - марка, модель, государственный регистрационный знак, номер диагностической карты и срок ее действия, сведения об оснащении тахографом и аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

3.6. Информация о водителе (водителях) - фамилия, имя, отчество (при наличии), номер водительского удостоверения, сведения о стаже работы в качестве водителя транспортного средства категории "D" не менее одного года из последних 3 календарных лет.

3.7. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты (при наличии) лица подавшего уведомления (для юридических лиц).

3.8. Дата подачи уведомления.

4. Уведомление подписывается лицом, указанным в пункте 1 настоящего Порядка.