

ТУРОПЕРАТОРЫ ЧЕРЕПОВЦА ПО ВНУТРЕННЕМУ ТУРИЗМУ

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ЗАКАЗУ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
БЕЗОПАСНОСТИ
ЭКСКУРСИЙ И ЭКСКУРСИОННЫХ ТУРОВ
для организованных групп детей**

Редакция 2

*Разработаны
«Рабочей группой туроператоров
по вопросам туризма в Череповце»*

*г. Череповец
2016год*

Оглавление

Состав «Рабочей группы туроператоров по вопросам туризма в Череповце».....	3
I. Общие положения.....	4
1. Перечень нормативных документов.....	4
2. Терминология.....	4
II. Общий порядок заказа и организации экскурсии или экскурсионного тура.....	5
3. Действия Заказчика (Старшего группы).....	5
4. Действия Туроператора.....	6
III. Порядок заказа и организации экскурсии (экскурсионного тура) с использованием автобуса.....	6
5. Действия Туроператора.....	6
6. Действия Заказчика (Старшего группы).....	7
7. Это должен знать Заказчик (Старший группы).....	7
8. «Памятка в дорогу». Обязанности Старшего группы и сопровождающих во время экскурсии или экскурсионного тура на автобусе.....	8
IV. Порядок заказа и организации экскурсионного тура с использованием железнодорожного транспорта.....	9
9. Действия Заказчика (Старшего группы).....	9
10. Действия Туроператора.....	10
11. Обязанности Старшего группы и сопровождающих во время экскурсионного тура с использованием железнодорожного транспорта	11
12. Это должны знать Старший группы и сопровождающие	12
Приложение № 1 / Приложение № 2/ Приложение № 3.....	12
Приложение № 4 / Приложение № 5	13
Приложение № 6	14

Уважаемые руководители образовательных организаций, завучи, классные руководители, педагоги, родители!

При Управлении по делам культуры мэрии г. Череповца создана «Рабочая группа туроператоров по вопросам туризма в Череповце» для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, субъектов туристской индустрии, государственных органов, образовательных учреждений, музеев и т.д. по созданию благоприятных условий для развития внутреннего и въездного туризма в городе Череповце.

Одним из направлений работы группы является создание условий для правильного экскурсионного обслуживания детских групп в Череповце.

В рамках этого направления «Рабочая группа туроператоров по вопросам туризма в Череповце» разработала «Рекомендации по заказу и обеспечению безопасности экскурсий и экскурсионных туров для организованных групп детей».

«Рекомендации...» составлены на основе нормативных документов РФ.

С «Рекомендациями...» были ознакомлены представители Управления образования и сотрудники технадзора ГИБДД. Их предложения учтены при доработке документа.

Надеемся, что «Рекомендации...» станут настоящим помощником в сложном и ответственном деле организации экскурсий и экскурсионных туров для детей!

Участники «Рабочей группы туроператоров по вопросам туризма в Череповце» всегда готовы помочь правильно подготовить полный пакет необходимых документов и провести экскурсии и экскурсионные туры на должном уровне!

Раздел I.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Перечень нормативных документов

- 1.1. Федеральный закон РФ от 05 февраля 2007 г № 12-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. ГОСТ Р 54605-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Услуги детского и юношеского туризма. Общие требования.
- 1.3. Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2013 г. N 1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами» (с изменениями и дополнениями).
- 1.4. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2015 г. N 652 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части совершенствования правил организованной перевозки группы детей автобусами».
- 1.5. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 21 января 2014 г. № 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей».
- 1.6. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России) от 19 декабря 2013 г. N 473 г. «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом» Пункт V. Статья 48 «Посадка пассажиров в поезд дальнего следования и пригородного сообщения и условия проезда».
- 1.7. Правила дорожного движения (ПДД). Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090. Ред. от 02.11.2015.

2. Терминология (в алфавитном порядке)

- 2.1. **Гид-экскурсовод** – профессионально подготовленное лицо, которое ведет группу по какому-либо экскурсионному маршруту и дает информацию обо всем маршруте и объектах, которые встречаются по пути.
- 2.2. **Заказчик** – юридическое или физическое лицо, обратившееся к Туроператору с Заявкой на организацию экскурсии или экскурсионного тура.
- 2.3. **Массовая перевозка детей** – перевозка детей, осуществляемая организованной транспортной колонной.
- 2.4. **Недостаточная видимость** – видимость дороги менее 300 метров в условиях тумана, дождя, снегопада и т.п., а также в сумерки
- 2.5. **Организованная перевозка группы детей** - перевозка в автобусе, не относящемся к маршрутному транспортному средству, группы детей численностью 8 и более человек, осуществляемая без их законных представителей, за исключением случая, когда законные представители являются назначенными сопровождающими или назначенным медицинским работником.
- 2.6. **Разовые перевозки детей** - единичные перевозки по маршруту, определяемому Заказчиком.
- 2.7. **Руководитель группы** – физическое лицо, которое является представителем Туроператора и выступает от его имени. Он сопровождает экскурсантов (туристов), обеспечивает выполнение программы согласно Договору о реализации туристского продукта. Руководителем группы может быть Гид – экскурсовод, Старший группы, Экскурсовод.
- 2.8. **Старший группы (учитель, родитель)** – физическое лицо, представитель Заказчика, обеспечивает сбор группы и предоставление необходимых документов, отвечает за жизнь и здоровье участников экскурсии или экскурсионного тура.
- 2.9. **Сопровождающие** – взрослые участники экскурсии (экскурсионного тура), которые оказывают помощь Старшему группы.

- 2.10. **Темное время суток** – промежуток времени от конца вечерних сумерек до начала утренних сумерек.
- 2.11. **Тур (экскурсионный тур, туристский продукт, турпродукт, экскурсионная поездка)** – комплекс услуг по размещению, перевозке, питанию, экскурсионному обслуживанию, страхованию и т.д., предоставляемый в зависимости от целей путешествия, оказываемых за общую цену по договору о реализации туристского продукта.
- 2.12. **Туризм детский** - туризм организованной группы несовершеннолетних туристов в сопровождении руководителя, который несет обязанности их законного представителя.
- 2.13. **Турагент (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)** – турфирма, занимающаяся продвижением и реализацией туристского продукта, сформированного Туроператором. Согласно законодательству РФ Турагент не имеет права самостоятельное формирование туристского продукта.
- 2.14. **Туроператор (юридическое лицо)** – турфирма, занимающаяся формированием, продвижением и реализацией туристского продукта. Туроператор должен иметь установленные законом финансовые гарантии и быть внесен в Реестр туроператорских компаний на сайте Ростуризма: www.russiatourism.ru. Туроператорство подтверждается каждый год.
- 2.15. **Турист** – лицо, посещающее место временного пребывания в познавательных, лечебно-оздоровительных, рекреационных, физкультурно-спортивных целях и иных целях на период более 24 часов.
- 2.16. **Формирование туристского продукта** - деятельность Туроператора по заключению и исполнению договоров с третьими лицами, оказывающими отдельные услуги, входящие в туристский продукт (гостиницы, перевозчики, экскурсоводы и другие).
- 2.17. **Фрахтователь** – Туроператор, который по договору фрахтования заказывает и оплачивает пользование транспортным средством, предоставляемым для перевозки экскурсантов (туристов).
- 2.18. **Фрахтовщик** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору фрахтования обязанность предоставить Фрахтователю транспортное средство для перевозки экскурсантов (туристов).
- 2.19. **Экскурсант** – лицо, посещающее место временного пребывания в познавательных целях на период менее 24 часов без ночевки и использующее услуги экскурсовода (гида).
- 2.20. **Экскурсия** – непродолжительное по времени коллективное посещение достопримечательных мест, музеев и др. с учебными или культурно-просветительскими целями.
- 2.21. **Экскурсовод** – профессионально подготовленное лицо, осуществляющее деятельность по ознакомлению экскурсантов с объектами показа (музей, экскурсия в городе).

Раздел II.

ОБЩИЙ ПОРЯДОК ЗАКАЗА И ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИИ ИЛИ ЭКСКУРСИОННОГО ТУРА

3. Действия Заказчика (Старшего группы)

- 3.1. Выбирает туроператора - организатора экскурсии или экскурсионного тура, ознакомившись с документами, разрешающими туроператорскую и предпринимательскую деятельность:
- 3.1.1. Свидетельство о регистрации в Едином федеральном реестре туроператоров России;
- 3.1.2. Свидетельство о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе (ИНН, ОГРН).
- 3.2. Выбирает и согласовывает с представителем Туроператора экскурсионную программу, дату проведения, стоимость, количество человек в группе, количество сопровождающих и т.д.
- 3.3. Получает разрешение на экскурсию или экскурсионный тур от директора школы/заведующего детского сада.

- 3.4. Оформляет Заявку на организацию экскурсии или экскурсионного тура в письменном виде с внесением части оплаты в офисе Туроператора.
- 3.4.1. Заявка оформляется при наличии паспорта у Заказчика.
- 3.4.2. В Заявке обязательно указывается место подачи автобуса, которое должно отвечать следующим требованиям:
- беспрепятственный подъезд транспортного средства на место посадки;
 - безопасная посадка детей;
 - остановка и стоянка транспортного средства соответствует Правилам дорожного движения.
- 3.4.3. Если в составе группы есть дети с особой диетой питания, это обязательно указывается в Заявке.
- 3.5. Вносит полную оплату за экскурсию или экскурсионный тур в установленные сроки.
- 3.6. Заключает Договор о реализации туристского продукта с Туроператором:
- 3.6.1. Для тура с использованием автобусного транспорта не меньше, чем за 7 (Семь) дней до его начала.
- 3.6.2. Для тура с использованием Ж/Д транспорта не меньше, чем за 15 (Пятнадцать) дней до его начала.
- 3.7. Предоставляет Туроператору список участников тура и другие требуемые документы:
- 3.7.1. Для тура с использованием автобусного транспорта не меньше, чем за 7 (Семь) дней до его начала. (См. Приложение № 1 и №2).
- 3.7.2. Для тура с использованием Ж/Д транспорта не меньше, чем за 15 (Пятнадцать) дней до его начала. (См. Приложение № 5).
- 3.8. Отвечает за издание в образовательном учреждении «Приказа об организации экскурсии и назначении ответственных за охрану жизни и здоровья участников экскурсии или экскурсионного тура со списком участников», закрепленного печатью и подписью директора школы.
- 3.9. Отправляет информацию о предстоящем туре в управление образования (в случае поездки за город).
- 3.10. Проводит с участниками экскурсии или экскурсионного тура инструктаж по технике безопасности и делает соответствующие записи в журнале образовательного учреждения.
- 3.11. Готовит план рассадки участников тура в транспортном средстве.

4. Действия Туроператора

- 4.1. Составляет оптимальную по времени программу, заказывает транспорт, экскурсии, экскурсовода, питание, места проживания, оформляет страховку и т.д.
- 4.2. Готовит и выдает Руководителю группы полный пакет необходимых документов.
- 4.3. Хранит оригиналы документов по поездке в течение 3 лет после осуществления каждой организованной перевозки группы детей (Постановление № 1177, п.5).

ДЕЙСТВИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИИ ИЛИ ЭКСКУРСИОННОГО ТУРА ЗАВИСЯТ ОТ ВИДА ТРАНСПОРТА!

Раздел III.

ПОРЯДОК ЗАКАЗА И ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИЙ ИЛИ ЭКСКУРСИОННЫХ ТУРОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОБУСА

5. Действия Туроператора

- 5.1. Заказывает автобус, соответствующий правилам перевозки групп детей на основе Договора с

Фрахтовщиком. (Постановление № 1177, п.4-а.).

- 5.2. Оформляет Уведомление в ГИБДД об организованной перевозке группы детей и отправляет его в подразделение Госавтоинспекции. (Постановление №1177, п.10). Копию Уведомления предоставляет Заказчику.
- 5.3. Оформляет Заявку на сопровождение автомобилями подразделения Госавтоинспекции, если перевозка осуществляется транспортной колонной, в составе которой не менее 3 (трех) автобусов. (Постановление №1177, п.10).
- 5.4. Оформляет Программу маршрута, включающую в себя сведения о водителе (водителях) с указанием его ФИО, телефона; график движения с расчетным временем перевозки; указанием мест и времени остановок для отдыха; указанием Путевых центров оказания медицинской помощи (Постановление №1177, п. 4-е,з).
- 5.5. Оформляет Список детей и сопровождающих экскурсионного тура/экскурсии. (Постановление №1177 п. 4-д). Экскурсия по городу (см. Приложение №1). Экскурсионный тур загород. (См. Приложение №2)
- 5.6. Контролирует подготовку Заказчиком набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) в случае нахождения детей в пути более 3 часов (Постановление №1177 п.17).
- 5.7. Выдаёт пакет документов Руководителю группы, в который входят: копия Договора фрахтования транспортного средства, программа маршрута, список детей и сопровождающих, копия Уведомления в ГИБДД об организованной перевозке группы детей, график движения, страховой полис и др.
- 5.8. Выдает Старшему группы «Памятку в дорогу» и проводит по ней инструктаж.

6. Действия Заказчика (Старшего группы)

- 6.1. Действует согласно общему порядку Заказа и организации экскурсии или экскурсионного тура. (См. раздел II, пункт 3).
- 6.2. Запрашивает у Туроператора копию Уведомления в ГИБДД об организованной перевозке группы детей за 2 суток до начала экскурсии или экскурсионного тура:
 - 6.2.1. Уведомление подается Туроператором в рабочее время (с 08:00 час. до 17:00 час.) не позднее 3 (трех) суток до начала экскурсии или экскурсионного тура. (Постановление №1177, п.11).
 - 6.2.2. Запрашивает у Туроператора копию Заявки на сопровождение автомобилями подразделения Госавтоинспекции, если перевозка осуществляется транспортной колонной, в составе которой не менее 3 (трех) автобусов. (Постановление №1177, п.10).
- 6.3. Готовит набор пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, установленному Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением в случае нахождения детей в пути более 3 часов. (См. Приложение № 3 «Примерный рекомендуемый перечень пищевых продуктов»). (Постановление №1177, п.17.).

7. Это должен знать Заказчик (Старший группы)

- 7.1. **Запрещается перевозка детей** (Постановление №1177, п.11):
 - 7.1.1. В период с 23.00 до 06.00 часов.
 - 7.1.2. Возрастом до 7 лет при нахождении в пути более 4 часов. (Постановление №1177, п.9).
- 7.2. **Возможна отмена экскурсии/экскурсионного тура:**
 - 7.2.1. В гололедицу, в условиях недостаточной видимости и в других сложных дорожных условиях, влияющих на безопасность перевозки.
 - 7.2.2. При температуре окружающего воздуха - ниже 28 градусов мороза.
 - 7.2.3. При официальном объявлении уполномоченными органами «штормового предупреждения».

- 7.3. Допускается в ночное время (с 23 часов до 6 часов) организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути), а также организованная перевозка группы детей, осуществляемая на основании правовых актов высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ. При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров. (Постановление №1177, п.11, с изменениями от 22.06.2016г).
- 7.4. Медработник не требуется, если перевозка детей осуществляется одним автобусом. Медработник нужен только в случае перевозки детей организованной транспортной колонной в течение более 12 часов. Он размещается в последнем автобусе колонны. (Постановление №1177, п.12).

8. «Памятка в дорогу». Обязанности Старшего группы и сопровождающих во время экскурсии или экскурсионного тура на автобусе

- 8.1. Старший группы (учитель, воспитатель, родитель) обязан иметь с собой в дороге следующие документы:
- 8.1.1. Паспорт.
 - 8.1.2. Договор о реализации туристского продукта.
 - 8.1.3. «Приказ об организации экскурсии и назначении ответственных за охрану жизни и здоровья участников экскурсии или экскурсионного тура со списком участников», закреплённого печатью и подписью директора школы.
 - 8.1.4. Программу экскурсионного тура.
 - 8.1.5. Схему рассадки детей в автобусе. (Постановление №1177, п.4 ж).
- 8.2. Старший группы и сопровождающие обязаны:
- 8.2.1. Перед поездкой провести Инструктаж детей с обязательным включением в него вопросов о порядке посадки в транспортное средство и высадки из него; о правилах поведения во время движения и остановок (стоянок) транспортного средства; о правилах поведения в случаях ухудшения самочувствия, при возникновении опасных и чрезвычайных ситуаций во время поездки.
- 8.2.2. До начала посадки детей в автобус:
- организовать сбор детей в безопасном месте. Место сбора должно быть расположено на расстоянии от места посадки не менее 15 метров;
 - провести сверку присутствующих детей по имеющимся спискам и отметить в списке фактически присутствующих детей;
 - подводить детей к месту посадки в организованном порядке (младших детей, построенных попарно);
 - организовать погрузку багажа в багажный отсек автобуса, если это требуется;
- 8.2.3. Посадка детей в автобус:
- производить посадку после полной остановки автобуса под руководством Старшего группы с помощью сопровождающих;
 - производить посадку через переднюю дверь автобуса на посадочной площадке;
 - рассаживать детей, по очереди входящих в автобус, согласно «Схемы рассадки детей в автобусе»;
 - обеспечивать надлежащий порядок среди детей;
 - убедиться, что количество детей не превышает числа посадочных мест в автобусе и в списке;
 - помочь детям застегнуть ремни безопасности;
 - помочь детям раздеться при необходимости;
 - помочь детям разместить ручную кладь так, чтобы не создавать угрозу для безопасности пассажиров и не ограничивать обзор водителя;
 - проинформировать Руководителя группы (Гида-экскурсовода) об окончании посадки и занять назначенные места в автобусе.

- 8.2.4. Во время движения автобуса должны:
- находиться у каждой двери автобуса;
 - обеспечивать надлежащий порядок среди детей.
- 8.2.5. Следить за тем, чтобы дети:
- были пристегнуты ремнями безопасности;
 - не вставали со своих мест;
 - не ходили по салону;
 - на всем протяжении маршрута дети должны занимать только отведенные им при первичной посадке в автобусе места;
 - не вставали на сиденья;
 - не пытались самостоятельно достать с полок вещи (для младших школьников);
 - не трогали без необходимости никакие устройства в салоне автобуса;
 - не мешали водителю и экскурсоводу выполнять свою работу (не кричали, не включали громко музыку, не разговаривали громко по телефону и т.п.);
 - соблюдали порядок в автобусе: не мусорили, не портили имущество и салон автобуса.
- 8.2.6. Следить за самочувствием детей и при первых признаках недомогания сообщать об этом Руководителю группы.
- 8.2.7. Организовать питьевой режим и режим питания на основе «сухого пайка».
- 8.2.8. При обнаружении посторонних шумов, стуков, запахов и других не свойственных при движении явлений немедленно сообщить об этом Руководителю группы (Гиду-экскурсоводу).
- 8.2.9. После окончания экскурсии или экскурсионного тура проверить салон автобуса на предмет забытых вещей.
- 8.2.10. Высадка детей из автобуса:
- осуществляется через переднюю дверь после полной остановки автобуса;
 - первыми из автобуса выходят сопровождающие;
 - сопровождающие должны находиться: один возле передней части автобуса, другой сзади автобуса и наблюдать за высадкой детей и за тем, чтобы дети не выбегали на проезжую часть дороги;
 - вышедшие из автобуса дети должны быть немедленно построены и в организованном порядке отведены сопровождающими от места высадки и площадок для стоянки автобусов;
 - после остановок производить пересчет детей;
 - после возвращения в автобус, сопровождающие должны произвести пересчет детей и убедиться в том, что все дети находятся на своих местах, и только после этого сообщить Руководителю группы (Гиду-экскурсоводу) о возможности продолжения поездки.
- 8.2.11. При обнаружении посторонних, подозрительных предметов незамедлительно сообщить об этом Руководителю группы и водителю автобуса.

8.3. Старший группы и сопровождающие должны знать:

8.3.1. Первый ряд мест дети (экскурсанты, туристы) не занимают.

8.3.2. При организованной перевозке группы детей автобусами запрещено допускать в автобус и (или) перевозить в нем лиц, не включенных в списки, кроме медработника.

8.3.3. Нельзя перевозить с собой легковоспламеняющиеся, взрывоопасные и пожароопасные предметы и вещества, а так же колющие и режущие предметы

Раздел IV.

ПОРЯДОК ЗАКАЗА И ОРГАНИЗАЦИИ ЭКСКУРСИОННОГО ТУРА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

9. Действия Заказчика (Старшего группы)

9.1. Действует согласно общему порядку Заказа и организации экскурсии или экскурсионного тура. (См. раздел II, пункт 3).

- 9.2. Предоставляет Туроператору список всех участников поездки в сроки от 45 до 15 суток до отправления поезда в электронном виде с указанием ФИО полностью, даты рождения, серии и номера свидетельства о рождении или паспорта детей с 14 лет, серии и номера паспорта для взрослых, места рождения, контактного телефона Старшего группы. (См. Приложение № 4 «Как оформить список на поездку ж/д транспортом»). Ответственность за достоверность данных списка всех участников поездки возлагается на Заказчика.
- 9.3. Обеспечивает сопровождение организованных групп детей взрослыми (педагогами, воспитателями, родителями, тренерами и другими) из расчета 1 сопровождающий на 8-12 детей.
- 9.4. Предоставляет Туроператору копии документов туристов, удостоверяющих личность для проверки Списка.
- 9.5. Предоставляет Туроператору справки из школы, подтверждающие обучение школьника в данном образовательном учреждении. (См. Приложение № 4 «Справка из общеобразовательного учреждения»). Только детям с 10 лет и старше.
- 9.6. В случае изменений в списке/замены участников поездки незамедлительно уведомляет об этом Туроператора.
- 9.7. Оформляет медицинскую справку об отсутствии контакта с инфекционными больными. Справка оформляется у школьного фельдшера на каждого ребенка или группу не более, чем за 3 дня до начала поездки.
- 9.8. Составляет список «сухого пайка» (набор пищевых продуктов и бутилированной воды) и обеспечивает наличие «сухого пайка» при нахождении детей в пути менее 24 часов. Все продукты должны сопровождаться документами, свидетельствующими об их качестве и безопасности. (См. Приложение № 3 «Примерный рекомендуемый перечень пищевых продуктов»).
- 9.9. Обеспечивает сопровождение медицинским работником или сопровождающим лицом, прошедшим подготовку по оказанию Первой медицинской помощи, при нахождении в пути организованной группы детей в количестве свыше 30 человек более 12 часов.

10. Действия Туроператора

- 10.1. Выдает «Памятку для руководителя организованной группы детей».
- 10.2. Проверяет список участников экскурсионного тура.
- 10.3. Оформляет групповую заявку на железнодорожные билеты, резервирует места. Оплачивает заявочный сбор за резервирование мест.
 - 10.3.1. Места выделяются при наличии достаточного количества мест для проезда пассажиров, что определяется в соответствии со сложившимся пассажиропотоком.
 - 10.3.2. При невозможности предоставления мест в поездах и вагонах, указанных в Заявке с письменного согласия потребителя услуг ж/д транспорта ему могут быть зарезервированы места в другом поезде. В случае замены типа вагона или категории поезда без согласования с потребителем услуг и его отказа от поездки, в связи с этим, сбор за резервирование возвращается полностью. (Распоряжение № 410-Р, п.2.8 от 01.04.2015г. «Об утверждении Положения об организации продажи проездных документов (билетов) на поезда дальнего следования»).
 - 10.3.3. Сумма заявочного сбора в случае переноса дат или отмены поездки Заказчиком не возвращается.
- 10.4. Оформляет групповой билет и список, с указанием посадочных мест со штампом групповой ж/д кассы.
 - 10.4.1. Сроки возврата: более 7 суток до отправления поезда – удерживается сбор за оформление возврата; от 7 до 3 суток до отправления поезда – удерживается 50% стоимости плацкарты и сбор за оформление возврата; менее, чем за 3 суток до отправления поезда – удерживается стоимость плацкарты и сбор за оформление возврата.

- 10.5. Предоставляет при необходимости Руководителя группы от Туроператора.
- 10.6. Инструктирует Руководителя группы (Старшего группы).
- 10.7. Выдает полный пакет документов Руководителю группы (Старшему группы).
- 10.8. Контролирует подготовку Заказчиком «сухого пайка».
- 10.9. Организует питание в вагоне-ресторане при нахождении в пути следования более 24 часов.
- 10.10. Поручает выполнение частичных обязанностей медицинского работника в случае отсутствия последнего Руководителю группы в пределах его компетенции. (См. Приложение № 6 «Памятка медицинского работника, сопровождающего детскую группу ж/д транспортом»).

11. Обязанности Старшего группы и сопровождающих во время экскурсионного тура с использованием железнодорожного транспорта

- 11.1. Старший группы (учитель, родитель) обязан иметь с собой в дороге следующие документы:
 - 11.1.1. Паспорта и Свидетельства о рождении (оригиналы) всех участников тура (поездки).
 - 11.1.2. Проездные билеты (оригиналы) на всех участников поездки.
 - 11.1.3. Справка из школы (оригинал) на каждого участника поездки.
 - 11.1.4. Список участников поездки, заверенный кассиром групповой железнодорожной кассой.
 - 11.1.5. Договор о реализации туристского продукта.
 - 11.1.6. «Приказ об организации экскурсионной поездки и назначении ответственных за охрану жизни и здоровья участников экскурсионного тура со списком участников», закрепленного печатью и подписью директора школы.
 - 11.1.7. Программу экскурсионного тура.
 - 11.1.8. Страховой полис.
 - 11.1.9. Медицинская справка об отсутствии контакта с инфекционными больными.
 - 11.1.10. Схему рассадки детей в вагоне.
 - 11.1.11. Список «Сухого пайка».
- 11.2. Обеспечить прибытие группы детей на вокзал не менее чем за 40 минут до отправления поезда.
- 11.3. Сделать соответствующие отметки у медработника и полиции Ж/Д вокзала о том, что едет группа детей.
- 11.4. Обеспечить проследование группы пассажиров от вокзала до вагона и проведение посадки в вагон организованно.
- 11.5. Произвести рассадку детей согласно выделенным для группы местам.
- 11.6. Обеспечить нахождение детей на своих местах.
- 11.7. Производить пересчет детей, после длительных остановок.
- 11.8. Организовать питьевой режим в пути следования и при доставке организованных групп детей от вокзала до мест назначения и обратно, а также при нахождении организованных групп детей на вокзале.
- 11.9. Организовать питание групп детей с интервалами не более 4 часов в дневное время суток.
- 11.10. Выполнять частично обязанности медицинского работника в случае его отсутствия в пределах своей компетенции. (См. Приложение № 6 «Памятка медицинского работника, сопровождающего детскую группу ж/д транспортом»).
- 11.11. Встретиться у вагона с экскурсоводом по прибытии в город следования.
- 11.12. Произвести посадку детей в автобус и далее использовать инструкцию сопровождающего при автобусных перевозках.

12. Это должны знать Старший группы и сопровождающие:

- 12.1. В случае отсутствия документов на посадку, проводник, следуя инструкции, вынужден отказать пассажиру в посадке на поезд.
- 12.2. Нотариально заверенные копии документов, временные справки, удостоверяющие личность не принимаются.
- 12.3. При посадке должны быть документы, удостоверяющие личность, с теми же данными, которые были предоставлены для оформления проездных документов.
- 12.4. Посадка в пассажирский поезд больных детей не допускается. При выявлении до выезда или во время посадки в пассажирский поезд или в пути следования ребенка с признаками заболевания в острой форме данный ребенок госпитализируется.

Приложение № 1

**ОБРАЗЕЦ СПИСКА
ЭКСКУРСИИ ПО ГОРОДУ АВТОБУСОМ**

Маршрут: _____ Даты поездки: _____ Школа, класс / детский сад, группа _____

№	Фамилия, имя, отчество (полностью).	Возраст (лет)	Номер мобильного телефона
1.	Старший группы (учитель, воспитатель и т.д.) Иванов Иван Иванович		8921-111-11-11
2.	Сопровождающий (учитель, воспитатель и т.д.) Петрова Нина Петровна		8921-222-22-22
3.	Иванов Иван Иванович	7	---

Приложение № 2

**ОБРАЗЕЦ СПИСКА
ЭКСКУРСИОННОГО ТУРА (ЗАГОРОД) АВТОБУСОМ**

Маршрут: _____ Даты поездки: _____ Школа, класс / _____

№	Фамилия, имя, отчество (полностью).	Дата рождения	Серия и номер, Св-ва/ паспорта	Номер мобильного телефона
1.	Старший группы (учитель, воспитатель и т.д.) Иванов Иван Иванович	01.01.1970	1900 111111	8921-111-11-11
2.	Сопровождающий (учитель, воспитатель и т.д.) Петрова Нина Петровна	02.02.1980	1976 235724	8921-222-22-22
3.	Иванов Иван Иванович	03.03.2005	I ОД 444444	--

Приложение № 3

***Примерный рекомендуемый перечень пищевых продуктов
для организации питания детей в пути следования к месту отдыха и обратно,
при проведении экскурсий, различных внешкольных и выездных мероприятий***

1. Вода питьевая негазированная, расфасованная в емкости до 0,5 л для индивидуального использования.
2. Булочные изделия несдобные мелкоштучные массой до 100 г или хлеб из пшеничной, ржаной муки в нарезке по 50 г в индивидуальной упаковке.
3. Булочные изделия сдобные мелкоштучные массой до 50 г в индивидуальной упаковке.
4. Сыры сычужные твердых сортов в нарезке по 100 г в индивидуальной упаковке.
5. Яблоки свежие мытые в индивидуальной упаковке.
6. Соки плодовые (фруктовые) и овощные в индивидуальной упаковке объемом до 0,2 л.
7. Орехи (фундук, миндаль, кешью, кедровые, грецкий орех) сушеные (не обжаренные) без скорлупы, без соли, фасованные массой нетто до 30 г.
8. Сухие завтраки типа «

мюсли» (смеси злаков, злаковых хлопьев, орехов, сухофруктов), фасованные массой нетто до 30 г.

9. Крупяные изделия готовые (хлопья, кукурузные палочки, хлебцы), фасованные массой нетто до 30 г.

10. Кондитерские изделия в ограниченном ассортименте (печенье, мини-кексы, пряники, ирис тираженный, зефир, шоколад, конфеты (кроме карамели, в т.ч. леденцовой)) в индивидуальной упаковке массой нетто до 25 г.

- **Все пищевые продукты**, используемые в продуктивном наборе «сухой паек», должны быть упакованы в потребительскую упаковку в объеме для разового применения, сроки годности продуктов должны быть соблюдены.

- **Запрещается использование** скоропортящихся и особо скоропортящихся продуктов (молоко и кисломолочные продукты, творожные продукты, мясные и колбасные изделия, консервы: мясные, рыбные, овощные, плодовые и др.). Не допускается использование свежих фруктов не устойчивых к транспортировке (бананы, груши, мандарины и пр.).

- **Данный перечень** может изменяться и дополняться другими видами пищевых продуктов, безопасных в эпидемиологическом отношении, при условии согласования с органами Роспотребнадзора.

Приложение № 4

СПРАВКА* ИЗ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ*

Обязательно должна содержаться информация!

1. Наименование, реквизиты, юридический адрес школы.
2. Номер, дата справки, слово «Справка».
3. ФИО ученика полностью.
4. На какой учебный год выдана справка.
5. Справка должна быть заверена печатью (круглой, штамп не допускается) школы и подписью **руководителя** учебного учреждения либо лица, его замещающего на основании приказа (в этом случае необходимо приложить копию приказа).

***Только для перевозок ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

Приложение № 5

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ЭКСКУРСИОННОГО ТУРА (ПОЕЗДКИ) ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ

Маршрут: _____ Дата поездки: _____ Школа, класс _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество пассажира	Реквизиты документов, удостоверяющих личность пассажира	Дата рождения	Место рождения	Гражд-о	Пол	Категория проездного документа
1.	Старший группы Иванова Анна Ивановна т. 89215554455; 55-44-55.	1900 111111	01.01.1980	Череповец	РФ	Ж	Полный
2.	Медицинский работник Петрова Ольга Ивановна (при необходимости)	1900 222222	02.02.1981	Череповец	РФ	Ж	Полный
3.	Сопровождающий Смирнова Мария Петровна	1900 333333	03.03.1983	Владимир	РФ	Ж	Полный
4.	Смирнов Иван Иваович	І-ОД 555555	01.01.2003	Череповец	РФ	Ж	Школьный*

5.	Петров Олег Николаевич	И-ОД 666666	02.02.2008	Череповец	РФ	М	Детский**
----	---------------------------	-------------	------------	-----------	----	---	-----------

* (с 10 лет) ** (до 10 лет)

Приложение № 6

ПАМЯТКА МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА, сопровождающего детскую группу ж/д транспортом

1. Медицинским работником осуществляется:

- взаимодействие с начальником пассажирского поезда, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- контроль состояния здоровья детей, входящих в организованные группы;
- опрос о состоянии здоровья детей перед посадкой в поезд;
- проверка наличия медицинских справок об отсутствии у детей контакта с инфекционными больными;
- принятие решения об отстранении от посадки в пассажирский поезд детей с явными признаками заболевания в острой форме;
- оказание медицинской помощи заболевшим детям в пути следования;
- своевременная изоляция инфекционных больных детей от здоровых и организация госпитализации больных. При выявлении инфекционного больного или подозрении на инфекционное заболевание, или пищевое отравление среди детей, медицинским работником совместно с проводником вагона изолируются заболевшие дети и немедленно сообщается об этом в ближайший по маршруту следования медицинский пункт вокзала и орган Роспотребнадзора;
- опрос и составление списка детей, контактировавших с больными детьми;
- контроль за соблюдением детьми правил личной гигиены;
- контроль за организацией питьевого режима и питанием детей.

2. В целях предупреждения пищевых отравлений медицинским работником совместно с сопровождающими лицами:

- исключить случаи употребления детьми скоропортящихся продуктов питания, а также продуктов, которые не допускается использовать в питании детей санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования;
- проводятся беседы с детьми о профилактике инфекционных заболеваний и пищевых отравлениях и о соблюдении правил личной гигиены;
- проверяется обеспеченность детей постельными принадлежностями и постельным бельем.

3. Первая помощь и медицинская помощь осуществляются в соответствии с установленным порядком.

**Уважаемые руководители образовательных организаций, завучи,
классные руководители, педагоги, родители!**

Все участники «Рабочей группы туроператоров по вопросам туризма в Череповце»:

- Имеют большой опыт в организации экскурсий и экскурсионных туров!
- Работают не только с детскими группами школ и детских садов, но и с профсоюзными организациями предприятий Череповца, а также организуют сборные группы для горожан, принимают в нашем городе туристов из других регионов России и зарубежных стран!
- Работают на договорных условиях только с надежным транспортом!
- Сотрудничают только с опытными квалифицированными экскурсоводами!
- Предлагают оформление Договора сотрудничества школам и детским садам на учебный год!

**ДОВЕРЬТЕ ОТДЫХ И ПОЗНАВАТЕЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СВОИХ ДЕТЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛАМ!!!**