Алгоритм организации экскурсионной поездки

за пределы района

с привлечением организации-перевозчика

1. Заявления от родителей или законных представителей несовершеннолетних на согласие на участие ребенка в поездке.

2. Заявление от организатора поездки (кл. руководителя, учителя-предметника) на имя директора УО с указанием маршрута, цели, даты поездки

3. На заявлении ставится резолюция

4. Разрабатывается маршрутный лист экскурсионной поездки

5. Разрабатывается программа экскурсионной поездки.

6. Маршрутный лист и программа утверждаются директором.

7. Заключается договор на оказание туристических услуг (и (или) перевозки пассажиров)

8. Заполняется схема рассадки взрослых и детей в транспорте

9. Издается приказ директора по УО (не позднее, чем за 5 дней до её начала) с обязательным указанием ответственных лиц за жизнь и здоровье детей, списком детей с указанием ответственного конкретно за каждого ребенка.

11. Востребуется акт технического состояния транспортного средства (автобуса) и отметка о прохождении инструктажа водителей в ГАИ (по перевозчику)

12. Заключается договор поставщика туристических услуг с сопровождающими, несущими ответственность за жизнь и здоровье детей во время экскурсионной поездки

13. Проводится инструктаж с учащимися и сопровождающими по ОТ с оформлением протокола установленного образца

14. После совершения поездки в течении 3 дней – отчет в произвольной форме

**Документация:**

1. Заявления родителей или законных представителей несовершеннолетних на согласие на участие ребенка в поездке.

2. Заявление на организацию экскурсии с резолюцией руководителя УО

3. Копия приказа со списком детей

4. Копия протокола по ОТ

5. Договор оказания туристических услуг учреждению образования

6. Акт технического состояния транспортного средства (автобуса) и отметка о прохождении инструктажа водителей в ГАИ;

7. Договор поставщика туристических услуг с сопровождающими, несущими ответственность за жизнь и здоровье детей во время экскурсионной поездки;

8. Заверенный и отмеченный маршрутный лист экскурсионной поездки

9. Отчет в произвольной форме

10. Запись в журнале учета экскурсионных поездок

