

Порядок координации проведения экскурсий для школьников Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Экскурсии направлены на создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности и ее эффективную самореализацию в обществе, освоение обучающимися духовных и культурных ценностей своей Родины, формирование нравственных качеств, воспитание уважения к истории, культуре своего народа, пропаганду здорового образа жизни.

1.2. Организация и проведение экскурсий для обучающихся Белгородской области (далее – Экскурсии) осуществляются в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 г. № 132;

- Инструкция по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися общеобразовательных школ и профессиональных училищ, воспитанниками детских домов и школ-интернатов, студентами педагогических училищ РФ от 13.06.1992 г. № 293;

- Правила организованной перевозки группы детей автобусами (постановление Правительства РФ от 17 декабря 2013 г. № 1177);

- Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденные руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главным государственным инспектором РФ от 21.09.2006 г.;

- Приказ департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области от 29.04.2011 г. № 1200 «Об организации выезда организованных групп учащихся и воспитанников образовательных учреждений Белгородской области к местам отдыха, оздоровления и в места проведения мероприятий».

1.3. Контроль за качеством организации и проведения Экскурсий осуществляет департамент образования Белгородской области.

1.4. Организацией и проведением Экскурсий образовательные организации могут заниматься самостоятельно или при посредничестве Центра по координации и организации школьного туризма государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий».

1.5. Настоящий Порядок координации проведения экскурсий для школьников Белгородской области (далее – Порядок) разработан Центром по координации и организации школьного туризма государственного автономного учреждения дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (далее –

Центр) в рамках проекта «Развитие детского туризма на территории Белгородской области».

Порядок направлен на повышение качества Экскурсий для обучающихся Белгородской области и определяет алгоритм (последовательность действий) организации Экскурсий через Центр.

1.6. Решением вопросов финансового и транспортного обеспечения Экскурсий Центр **не занимается**.

II. Участники Экскурсий

2.1. Экскурсии проводятся только для организованных групп. Группы формируются из учащихся, воспитанников, объединенных на добровольной основе общими интересами, совместной учебной, занятиями в кружках и секциях, отдыхом в школьных и загородных лагерях. Допускается участие в Экскурсиях родителей (или лиц их заменяющих).

2.2. Количественный состав экскурсионной группы определяет образовательная организация, направляющая группу на Экскурсию, в зависимости от количества сидячих мест в автобусе.

2.3. Руководители группы назначаются в установленном порядке образовательной организацией, формирующей и направляющей группу на Экскурсию.

2.4. Группа отправляется на Экскурсию на основании приказа по образовательной организации с приложением списка всех участников Экскурсии, утвержденного директором образовательной организации, списка учащихся с допуском медицинского работника, письменного согласия родителей.

2.5. Образовательная организация уведомляет орган управления образования о времени, месте, маршруте, количестве участников и руководителей Экскурсии.

2.6. При продолжительности Экскурсии менее 4 часов питьевой режим и питание участников осуществляются сухим пайком. При продолжительных экскурсиях необходимо предусмотреть организацию горячего питания на предприятиях питания.

III. Прием заявок на Экскурсии

3.1. Руководитель группы на сайте [www. belcdtur.ru](http://www.belcdtur.ru) (кнопка «Развитие детского туризма») в разделе «Маршруты» выбирает маршрут Экскурсии и подает в Центр заявку на организацию Экскурсии.

3.2. Заявки принимаются по электронной почте: turbel31@mail.ru. Справки по телефону (84722) 34-11-23

3.3. Заявки принимаются не позднее 10 дней до планируемой даты.

IV. Функциональные обязанности сотрудников Центра

4.1. Сотрудник Центра, принявший заявку, должен:

- внести заявку в сводный месячный график;
- согласовать с ответственными лицами в учреждениях культуры, спорта, на предприятиях и т.п. дату и время посещения заявленных экскурсионных объектов;
- при необходимости помочь заявителю в организации питания обучающихся во время Экскурсии;
- оповестить ответственного за организацию работы студентов-экскурсоводов (ОГБУ «Центр молодёжных инициатив») о проведении Экскурсии, получить от него данные о распределении волонтеров не позднее 5 дней до планируемой даты Экскурсии;
- направить волонтеру маршрут Экскурсии и краткий экскурсионный материал;
- оповестить ГБУК «Белгородский государственный центр народного творчества» о предстоящей Экскурсии не позднее 5 дней до планируемой даты;
- сообщить заявителю по электронной почте уточненные маршрут, дату проведения экскурсии, место и время встречи с волонтером, время посещения объектов.

4.2. Сотрудники Центра следят за своевременным обновлением справочной и экскурсионной информации по маршрутам в соответствии с распределением по районам.

4.3. Сотрудники Центра составляют отчетные формы (недельные, месячные, квартальные, годовые).