

## Правила по подготовке и проведению экскурсии

**ВНИМАНИЕ!** Участниками Всероссийской военно-патриотической программы «Дороги Победы» могут стать учащиеся средних общеобразовательных организаций 1 – 11 классов, но не более 1 раза в период действия проекта.

### **Количество участников:**

Количество экскурсантов для одного автобуса

От 40 до 46 школьников + 4 взрослых сопровождающих (учителя, сотрудники школы или родители)\*

\*Количество может варьироваться в зависимости от правил приёма групп музеями.

### **1. Письмо-подтверждение бронирования экскурсионных услуг**

После успешного бронирования в личный кабинет и на электронную почту Исполнитель направляет Заказчику письмо-подтверждение. К письму прилагаются документы для организации экскурсии.

1.1. Заказчик передаёт бланки «Согласие на обработку персональных данных» родителям участников экскурсии для заполнения, собирает к дате экскурсионной поездки и приносит в автобус.

1.2. Заказчик заполняет приложения к письму, подписывает, заверяет печатью и прикрепляет в личном кабинете на сайте anoarvt.ru следующие документы **за 5 (пять) рабочих дней до начала экскурсии:**

1. Подтверждение присоединения с подписью директора школы и печатью (при условии, что школа присоединяется к проекту впервые)

2. Заявка с подписью директора школы и печатью – указывается приблизительное время на 1,5-3 часа раньше начала экскурсии и точный адрес подачи автобуса.

3. Акт с подписью директора школы и печатью – «Количество экскурсантов по заявке» указывается общее, включая взрослых и детей,

«Количество экскурсантов фактически» не заполняется

4. Приказ от учреждения в свободной форме на бланке Заказчика с подписью руководителя и печатью

5. Список Участников в редактируемом формате Excel заполняется без данных гида.

Исполнитель направляет информацию о гидах за 1-2 дня до поездки. Заказчик дополняет список данными гида. Скорректированный список не требует нового прикрепления в личном кабинете.

При возникновении вопросов Заказчик обращается к Исполнителю по телефону +7 (495) 133-18-16 или электронной почте: anoarvt@mail.ru.

## **2. Комплект документов для выезда группы**

Исполнитель проверяет и обрабатывает документы Заказчика в личном кабинете.

За 1-2 дня до экскурсионной поездки Исполнитель дополнительно направляет Заказчику следующие документы:

1. Уведомление ГИБДД
2. График движения
3. Маршрут
4. Памятка ответственного

## **3. Комплект документов в автобус**

**Заказчик готовит полный комплект документов, распечатывает и передаёт гида в автобусе:**

1. Подтверждение присоединения – 2 оригинала с подписью директора школы и печатью;
2. Заявка – 2 оригинала с подписью директора школы и печатью;
3. Акт - 2 оригинала с подписью директора школы и печатью;
4. Список участников экскурсии с впечатанными данными гида -2 экземпляра;
5. Приказ школы – копия;
6. Уведомление ГИБДД – 1 экземпляр распечатать;
7. График движения -1 экземпляр распечатать;
8. Маршрут – 1 экземпляр распечатать;
9. Согласия на обработку персональных данных;
10. Отзыв – распечатать бланк, заполнить на обратном пути;
11. Отчет гида – распечатать бланк;
12. Памятка ответственного – распечатать, ознакомиться и подписать ответственному за группу от школы.

*! Участникам в день экскурсии необходимо при себе иметь «Москвёнок»*

*! Для посещения Центрального музея ФСБ всем сопровождающим необходимо иметь паспорта в день экскурсии.*