



**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ШКОЛЫ
ПРИ ЗАКАЗЕ БЕСПЛАТНЫХ АВТОБУСОВ
ДЛЯ ПОСЕЩЕНИЯ МУЗЕЙНЫХ И ВЫСТАВОЧНЫХ ЭКСПОЗИЦИЙ**

**ГБОУ Школа № 1236
Учебный корпус № 968**

ПОСЕЩЕНИЕ МУЗЕЙНЫХ И ВЫСТАВОЧНЫХ ЭКСПОЗИЦИЙ

ШКОЛА САМОСТОЯТЕЛЬНО:

Выбирает музейную
и выставочную экспозицию



Совместно с учреждением культуры
выбирает дату и время посещения



ВАЖНО:

* Бесплатное посещение конкретной экспозиции ограничено 2 группами учащихся в день от школ Москвы

АЛГОРИТМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИ ЗАКАЗЕ АВТОБУСА

ШКОЛА

- Заполнение формы заявки в личном кабинете директора

Заполнить заявку



ДИРЕКЦИЯ

- Подтверждение корректности оформления заявки.
- Направление заявки в ГУП «Мосгортранс».
- Уведомление ГИБДД о выезде.
- Отражение полной информации о поездке:
 - номер автобуса;
 - данные водителя;
 - уведомление ГИБДД.



ВАЖНО:

Возможность бронирования автобуса на следующий месяц доступна до 20 числа текущего месяца

ДААННЫЕ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ЗАЯВКИ

- 1) Дата поездки;
- 2) Время подачи автобуса (к школе);
- 3) Время окончания поездки (возвращение в школу с запасом на пробки);
- 4) Место (адрес) подачи автобуса (место посадки у школы);
- 5) Описание маршрута (адрес подачи – адрес назначения – адрес возврата);
- 6) Цель поездки (название музея или выставки из списка ДОНМ);
- 7) Количество автобусов (зависит от количества детей);
- 8) Количество сопровождающих (учителя, родители, сотрудники);
- 9) Количество детей;
- 10) Ответственный за заказ автобуса ФИО;
- 11) Мобильный телефон ответственного.

ДАННЫЕ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЗАЯВКИ

- 1) Получить у ответственного заполненную данными из предыдущего слайда заявку, поставить на ней подпись руководителя и печать организации(штамп не подойдет).
- 2) Отсканировать полученную заявку и прикрепить к заполненному заявлению.
- 3) Заполнить список обучающихся и сопровождающих, отсканировать и прикрепить к заявлению.
- 4) Заполнить рассадку обучающихся и сопровождающих по автобусу (шаблон для заполнения можно взять у ответственного), отсканировать и прикрепить к заявлению.
- 5) Составить маршрут следования и прикрепить сканом или картинкой к заявке.
- 6) Отправить заявку на согласование и ждать подтверждения.
- 7) В случае возврата заявки на доработку – исправить указанные недочеты и отправить на согласование повторно.

Не позднее чем за 2 дня до поездки в вашей заявке в ЕКИС будет размещена информация об автобусе, водителе и уведомление для ГИБДД (распечатать и взять с собой)

ДЕЙСТВИЯ ШКОЛЫ ПРИ ВЫЕЗДЕ

1. ПЕРЕДАЕТ **ОРИГИНАЛ ЗАВЕРЕННОЙ ПЕЧАТЬЮ И ПОДПИСЬЮ** ЗАЯВКИ ВОДИТЕЛЮ АВТОБУСА



2. **ПОДТВЕРЖДАЕТ ИСПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ** ПОДПИСЬЮ И ПЕЧАТЬЮ НА ЗАКАЗЕ-НАРЯДЕ И ПУТЕВОМ ЛИСТЕ У ВОДИТЕЛЯ АВТОБУСА



3. **В ДЕНЬ ВЫЕЗДА** ВНОСИТ ИНФОРМАЦИЮ О ЗАВЕРШЕНИИ ПОЕЗДКИ В ФОРМУ СБОРА ДАННЫХ ЕКИС



ГКУ Дирекция ДОгМ во взаимодействии с учреждениями культуры, ГУП «Мосгортранс» и ГИБДД оказывает помощь школам, в том числе при возникновении нештатных ситуаций.

При создании презентации были использованы материалы из:

- презентации Фатхуллина Руслана Зуфаровича
(заместителя начальника ГКУ Дирекции ДОГМ)
- инструкции по оформлению заявки на бронирование автобусов через форму сбор данных ЕКИС – «Алгоритм взаимодействия с ГУП «Мосгортранс» по перевозке организованных групп обучающихся ОО ДОГМ»

ГБОУ Школа № 1236
Учебный корпус № 968