



**Регламент посещения объектов культуры г. Москвы
организованными группами обучающихся
ГБОУ Школа № 504**

Москва, 2017

В целях создания системы воспитания юных москвичей средствами музейной педагогики и театрального искусства, обеспечения условий для приобщения их к истокам отечественной и мировой культуры, гуманистическим традициям столицы и руководствуясь следующими нормативными документами и правилами:

- Постановлением Правительства Москвы № 122-ПП от 15 февраля 2000 года «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Москвы от 30.06.98 N 516 «Об организации бесплатного посещения учреждений культуры Москвы учащимися общеобразовательных учреждений»
- Постановлением Правительства города Москвы № 516-ПП от 30.06.1998 года. «Об организации бесплатного посещения учреждений культуры Москвы учащимися образовательных учреждений, приютов, реабилитационных центров, центров социальной помощи семье и детям.
- Правилами бесплатного посещения обучающимися и сопровождающими их лицами музейных и выставочных экспозиций, размещенных в государственных учреждениях культуры города Москвы
- Правилами и инструкциями, размещенными на сайте городской программы «Дороги Победы». дорогипобеды.рф
- Правилами и инструкциями экскурсионно-познавательного проекта Департамента образования «Исторические субботы» для обучающихся образовательных организаций и жителей города Москвы, начатого в 2017/2018 учебном году ГБОУ ДПО города Москвы "Центр патриотического воспитания и школьного спорта по проведению уроков истории и литературы, викторин, квест-заданий, мастер-классов, тематических и интерактивных экскурсий на 6-ти площадках Москвы.

ПРАВИЛА бесплатного посещения обучающимися и сопровождающими их лицами музейных и выставочных экспозиций, размещенных в государственных учреждениях культуры города Москвы

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 29 августа 2017 г. N! 594-ГШ” О бесплатном посещении музеев и выставочных залов обучающимися” (далее — Постановление N2 594-ПП) и согласованы с Департаментом образования города Москвы.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на обучающихся, получающих среднее общее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в государственных образовательных организациях, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, образовательных организациях, осуществляющих муниципальных образовательную деятельность на территории города Москвы, и сопровождающих их лиц, при бесплатном посещении музейных и выставочных экспозиций, размещенных в государственных учреждениях культуры города Москвы, указанных в приложении к Постановлению N2 594ПП (далее — Учреждения).

1.3. Термины, используемые в настоящих Правилах.

1.3.1. Бесплатное посещение — это проход Обучающихся в Учреждения по билетам нулевой стоимости, полученным посредством валидации Социальной карты москвича и идентификаторов Информационной системы” Москвенок”

(браслеты, брелоки и пр.). Посещение осуществляется в режиме самостоятельного осмотра экспозиции без экскурсионного обслуживания, предоставляемого сотрудниками Учреждения.

1.3.2. Лицо, сопровождающее организованную группу Обучающихся при это лицо, уполномоченное образовательной посещении Учреждения организацией, учреждением дополнительного образования, физкультурно-оздоровительными и культурно-досуговыми учреждениями на сопровождение групп Обучающихся, посещающих Учреждение. устройство, устанавливаемое во входной группе.

1.3.3. Валидатор

Учреждения, позволяющее считывать информацию с Социальной карты москвича и идентификаторов Информационной системы” Москвенок” (браслеты, брелоки и пр.).

2. Порядок бесплатного индивидуального посещения Обучающимися Учреждений

- 2.1. Бесплатное посещение Учреждения Обучающимися осуществляется самостоятельно (индивидуально) или в составе организованной группы при предъявлении Социальной карты москвича или идентификаторов Информационной системы” Москвенок” (браслеты, брелоки и пр.).
- 2.2. Бесплатное посещение Обучающимися осуществляется в часы работы музея и в соответствии с правилами Учреждения.
- 2.3. Один и тот же Обучающийся может посетить одно Учреждение не более двух раз в день. Если Обучающийся планирует посетить тот же музей второй раз в день, он должен сохранить выданный ему бесплатный билет и пройти по нему второй раз.
- 2.4. В случае самостоятельного (индивидуального) посещения в сопровождении родителей (иных законных представителей) и иных лиц, право на бесплатное посещение имеет только Обучающийся. Сопровождающие лица приобретают входной билет в Учреждение в соответствии с правилами Учреждения.
- 2.5. В случае отсутствия у Обучающегося идентификаторов Информационной системы” Москвенок” по причине выпуска или перевыпуска электронной карты, право бесплатного прохода предоставляется на основании справки из образовательного учреждения, подтверждающей данное обстоятельство с указанием сроков выдачи идентификаторов Информационной системы “Москвенок”.
- 2.6. Запрещается использовать для посещения Учреждения Социальные карты москвича или идентификаторы Информационной системы “Москвенок”, принадлежащие другим лицам.
- 2.7. В случае выявления факта использования Социальной карты москвича или идентификатора Информационной системы “Москвенок” другим лицом, бесплатный проход по данной карте не допускается, сведения об этом направляются администрацией Учреждения в Государственное унитарное предприятие города Москвы” Московский социальный регистр “для внесения Социальной карты москвича или идентификатора Информационной системы “Москвенок1' в стоп-лист.

2.7. В случае отсутствия у Обучающегося Социальной карты москвича или идентификаторов Информационной системы “Москвенок” (браслеты, брелоки и пр.), Обучающийся оплачивает входную плату в Учреждение в соответствии с установленным в Учреждении прейскурантом.

2.8. В случае индивидуального посещения Обучающимися, находящимся в школах- интернатах, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, право бесплатного прохода предоставляется также одному сопровождающему.

3. Порядок бесплатного посещения организованными группами Обучающихся

3.1. Бесплатное посещение Учреждения Обучающимися в составе организованной группы осуществляется при предъявлении Социальной карты москвича или идентификатора Информационной системы” Москвенок” каждым участником организованной группы и при наличии у лиц, сопровождающих организованные группы Обучающихся при бесплатном посещении Учреждения (далее — Сопровождающие лица) документов, подтверждающих право на сопровождение организованной группы.

3.2. Сопровождающие лица предъявляют администрации Учреждения документы, подтверждающие право на сопровождение:

3.2.1. Документ, удостоверяющий личность.

3.2.2. Направление на сопровождение организованной группы Обучающихся, выданное соответствующей образовательной или досуговой организацией с указанием посещаемого Учреждения и количества Обучающихся в группе, подписанное администрацией образовательной или досуговой организации.

Направление передается в Учреждение для обеспечения учета и контроля.

3.3. Сопровождающие лица осуществляют бесплатный проход в Учреждение без предъявления Социальной карты москвича или идентификатора Информационной системы” Москвенок” .

3.4. В случае посещения организованной группы Обучающихся в составе свыше 8 (восьми) Обучающихся в сопровождении работников образовательной организации, либо родителей (иных законных представителей), право на бесплатное посещение имеет также 1 (один) сопровождающий, в составе свыше 11 (одиннадцати) Обучающихся 2 (два) сопровождающих. Прием организованной группы осуществляется при предварительном согласовании с администрацией Учреждения даты и времени посещения.

3.5. Сопровождающие лица несут ответственность за жизнь и здоровье Обучающихся, а также за соблюдение Обучающимися настоящих Правил и правил посещаемого Учреждения.

3.6. Организованные группы Обучающихся для бесплатного посещения Учреждения формируются образовательными организациями города Москвы, учреждениями дополнительного образования, физкультурно-оздоровительными и культурно-досуговыми учреждениями.

3.7. Сопровождающие организованной группы несут ответственность за наличие у Обучающихся Социальных карт москвича или идентификаторов Информационной системы "Москвенок" (браслеты, брелоки и пр.).

3.8. Сопровождающие лица имеют право самостоятельно проводить учебные занятия и экскурсии в экспозициях и на территории Учреждения.

3.8. В случаях высокой нагрузки в Учреждении, самостоятельное проведение учебных занятий и экскурсий Сопровождающими лицами на территории

Учреждения может быть ограничено администрацией Учреждения в интересах обеспечения комфорта и безопасности всех посетителей. Данное ограничение не может быть установлено более, чем на 3 часа в течение рабочего дня.

3.9. В случае посещения Учреждений организованными группами Обучающихся, находящихся в реабилитационно-образовательных центрах и школах-интернатах, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы, не имеющих при бесплатном посещении Социальных карт москвича или идентификаторов Информационной системы "Москвенок", право бесплатного посещения предоставляется на основании направления, выданного администрацией соответствующей организацией.

3.9. 1. В случае необходимости, право бесплатного прохода предоставляется каждому сопровождающему организованной группы Обучающихся, находящихся в реабилитационно-образовательных центрах школах-интернатах, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы.

2. Порядок посещения музеев, выставочных залов и театров города Москвы организованными группами учащихся.

2.1. Постановление устанавливает численность групп в количестве 30 человек одного педагога руководителя группы и двух сопровождающих взрослых.

2.2. Периодичность и порядок бесплатного посещения музеев, выставочных залов и театров организованными группами учащихся. - посещение музеев, выставочных залов - 1 раз в квартал;

-посещение театров-1 раз в квартал;

2.3.Посещения организуются ответственными образовательных учреждений по предварительным заявкам на основании заполненного билета группового бесплатного посещения. Номера билетов распределяются по учреждениям, исходя из определенной периодичности посещений организованными группами учащихся, то есть из расчета на каждый класс (учебную группу) на календарный год.

-4 бланка билетов посещения музеев, выставочных залов;

-4 бланка билетов посещения театров;

2.4. Предварительные заявки на посещение оформляются ответственными школы самостоятельно у представителей музеев, выставочных залов, театров, выделенных для этого и перечисленных в Перечне.

Билет группового бесплатного посещения является пропуском группы в музей, театр и сдается в его администрацию для отчетности. Порядок бесплатных посещений музеев, выставочных залов и театров организованными группами учащихся контролируется руководителями Органов и учреждений образования и культуры, анализируется ежеквартально и по итогам календарного года.

3.Общие требования поведения в общественных местах (театр, музей, библиотека и т.д.)

3.1 Учителя (воспитатели, руководители) отвечают за соблюдение правил ТБ и охрану жизни учащихся.

3.2 Руководители во время посещения театра, музея библиотеки и т.д. должны вести постоянный контроль за учащимися.

4.Требования безопасности перед началом экскурсии

4.1 Перед каждым посещением театра, музея, библиотеки руководитель знакомит с объектом экскурсии, ее маршрутом и правилами безопасности, которые необходимо соблюдать во время проведения экскурсии. 4.2

Руководитель проводит инструктаж с оформлением в журнале инструктажа.

5.Памятка по использованию билетов льготного проезда организованных групп в Московском метрополитене.

5. 1.Билеты льготного проезда организованных групп в Московском метрополитене выдаются сопровождающим из расчета один билет на группу (30

человек) в дни культурного наследия (18 апреля, 18 мая) по предварительной заявке школы;

5.2 К билету выдается сертификат с информацией его использования.

5.3 Сопровождающий поочередно пропускает группу через турникет. Для прохода через турникет необходимо:

-убедиться, что устройство контроля находится в исходном состоянии;

-приложить билет к устройству контроля (желтый круг);

-убедиться, что загорелся зеленый индикатор, пройти через турникет;

5.4 Для замены неработающего билета для льготного проезда организованных групп необходимо обратиться по месту его получения.

6. Перевозка учащихся автомобильным транспортом

6.1. Перевозка учащихся разрешается только по письменному приказу руководителя учреждения.

6.2 Проводится инструктаж учащихся по правилам поведения во время перевозки с записью в журнале регистрации инструктажа.

6.3 Во время движения не разрешается стоять и ходить по салону автобуса, не высовываться из окна.

6.4 Учителя (воспитатели, руководители) отвечают за соблюдение правил ТБ и охрану жизни учащихся.

II. Алгоритм работы ответственных за организацию посещения объектов культуры г.Москвы организованными группами обучающихся школы.

1. Получение номеров билетов для школы от ответственного специалиста ДОГМ;

2. Составление программы посещения объектов культуры г.Москвы организованными группами обучающихся школы;

3. Распределение номеров билетов и их оформление ответственными.

4. Заказ и оформление билетов в театрах и музеях г.Москвы;

5. Размещение информации на сайте школы о заказанных спектаклях и экскурсиях для предварительного ознакомления и выбора классными руководителями и учителями предметниками;

6. Распределение предложенных билетов по классам;

7. Подготовка документов для посещения объектов культуры обучающимися: все документы оформляются за три дня до выезда. Соответствие

количества детей по приказу директора, количеству на выезд. При отказе от посещения объектов культуры, найти замену и поставить за сутки в известность ответственного по лицу и указать причину. Ответственный за выезд предоставляет следующие документы:

- служебная записка (установленного образца)
- список обучающихся
- допуск медицинского работника
- заявления родителей
- проведение инструктажа по технике безопасности

7.1 Оформление приказа о выездном мероприятии;

7.2 Регистрация приказа о выездном мероприятии в «Едином календаре школьных выездных мероприятий», размещенном корпоративном пространстве школы;

8. Сбор данных о посещенных объектах культуры г. Москвы:

- предоставление корешков использованных билетов
- предоставление данных руководителями выездов ответственным за воспитательную работу посещаемости объектов культуры (до 20 числа ежеквартально)

9. Составление отчета о посещении объектов культуры:

- ответственным за школа (до 28 числа ежеквартально)

10. Предоставление отчетов в ДО г М;

11. Составление творческих отчетов о посещении объектов культуры организованными группами, обучающимися школы:

- классными руководителями
- учителями - предметниками

12. Размещение информации о проделанной работе:

- на официальном сайте школы
- на информационном портале
- на под сайтами зданий школы

III. Обязанности ответственных за организацию посещения обучающимися школы объектов культуры

3.1 Обязанности ответственного за организацию работы по посещения обучающимися школы объектов культуры

- В ходе своей деятельности ответственный за данное направление работы взаимодействует: с педагогическими работниками своей образовательной организации, с родителями, с учащимися, с администрацией учреждений культуры.
- Получает номера билетов бесплатного группового посещения учащимися театров, музеев и выставочных залов города Москвы от ответственного по лицу за данное направление работы.
- Оформляет билеты у администратора объекта культуры.
- Сопровождает группы, обучающихся по необходимости.
- Составляет и сдаёт отчеты координатору школы по посещению организованными группами обучающихся по зданиям.

3.2 Обязанности ответственного за организацию работы по посещению учащимися объектов культуры по лицу.

- В ходе своей деятельности ответственный за данное направление работы взаимодействует:
- с педагогическими работниками своей образовательной организации, с администрацией учреждений культуры, с координатором по направлению деятельности.
- Получает номера билетов бесплатного группового посещения учащимися театров, музеев и выставочных залов города Москвы от координатора школы по данному направлению работы.
- Распределяет номера билетов бесплатного группового посещения учащимися театров, музеев и выставочных залов города Москвы между ответственными по зданиям.
- Координирует использование билетов
- Собирает данные по посещению группами учащихся по зданиям школы о посещении объектов культуры для мониторинга посещаемости объектов культуры ЮАО (до 25 числа ежемесячно).

- Составляет ежеквартальный и годовой отчеты по данному направлению работы.

3. 3 Обязанности ответственного за воспитательную работу по данному направлению работы (педагога-организатора)

- Организует работы классных руководителей и учителей - предметников по данному направлению:
- посещение классными коллективами объектов культуры: ➤ театров - не менее 4х раз в год; ➤ музеев- не менее 4х раз в год:
- не менее библиотек- 1 раз в год;
- не менее 15 обучающихся;
- контроль за правильностью оформления документов на выездное мероприятие
- контроль за наполняемостью групп.

Группы обучающихся (воспитанников), участвующие в любых формах выездных мероприятий, сопровождают не менее двух педагогов (специалистов) из расчета один взрослый на 10 человек детей. Не допускается проведение выездного мероприятия под руководством одного педагога (руководителя группы).

1-10 обучающихся 1 сопровождающих 11-20

обучающихся 2 сопровождающих

20-30 обучающихся 3 сопровождающих

Руководителем группы может быть педагогический работник образовательного учреждения не моложе 18 лет, которому руководитель учреждения доверяет руководство группой обучающихся (воспитанников). Вторым (третьим) сопровождающим группы являются работники образовательного учреждения.

- Контролирует размещения приказа о выездном мероприятии в «Едином календаре школьных выездных мероприятий», размещенном корпоративном пространстве школы не позднее чем за 1 день до мероприятия.
- Контролирует предоставления творческих отчетов организаторов выездных мероприятий.

3.4. Обязанности организатора выездного мероприятия по посещению учащимися объектов культуры в зданиях школы (классные руководители, учителя предметники, ответственные за организацию посещения учащимися объектов культуры по лицу).

- В ходе своей деятельности ответственный за данное направление работы взаимодействует:
 - с педагогическими работниками своей образовательной организации;
 - обучающимися;
 - с родителями обучающихся;
 - с организаторами воспитательной работы в зданиях школы; ➤ с ответственными в зданиях школы по направлению деятельности.
- Получают информацию о заказанных мероприятиях от ответственного в школе за бесплатные посещения объектов культуры.
- Выбирает понравившееся мероприятие и сообщает информацию ответственному за данное направление в школе: название мероприятия, количество необходимых билетов для класса или группы обучающихся
- Перед каждым посещением театра, музея, библиотеки руководитель знакомит с объектом экскурсии, ее маршрутом и правилами безопасности, которые необходимо соблюдать во время проведения экскурсии, проводит инструктаж с оформлением в журнале инструктажа.
- Получает от ответственного документ(билет) на посещение выбранного мероприятия
- Оформляет его у администратора объекта культуры
- возвращает корешок билета ответственному по зданию

- Организует выезд группы обучающихся на объект культуры
- Подает сведения о проведенном мероприятии ответственному по зданию за данный вид деятельности для мониторинга посещения объектов культуры
- Составляет творческий отчет по проведенному мероприятию.

3.5. Обязанности координатора школы по организации посещения объектов культуры г. Москвы обучающимися школы.

Взаимодействует со специалистами ДОГМ, администрацией объектов культуры, ответственными за организацию посещения учащимися объектов культуры в зданиях школы.

Контролирует работу ответственных за данное направление.

Координирует организацию музейное - экскурсионной работе в целом по школе.

Получает номера билетов бесплатного группового посещения учащимися театров, музеев и выставочных залов города Москвы от ответственного лица из ДОГМ по данному направлению работы.

Распределяет номера билетов бесплатного группового посещения учащимися театров, музеев и выставочных залов города Москвы между ответственными по зданиям.

Контролирует целевое использование билетов, посещение из расчета на каждый класс (учебную группу) за учебный год не менее

Собирает данные по посещению группами учащихся по зданиям школы о посещении объектов культуры для мониторинга посещаемости объектов культуры ЮАО (до 25 числа ежемесячно).

Составляет ежеквартальный и годовой отчеты по данному направлению работы, анализирует итоги работы ежеквартально и по итогам календарного года и сдаёт ответственному лицу из ДОГМ по данному направлению работы.