



**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ № 1.1  
ДЛЯ ДЕМОСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО  
СТАНДАРТАМ ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ  
ПО КОМПЕТЕНЦИИ № R58 «Организация  
экскурсионных услуг»  
(ДАЛЕЕ – ДЕМОСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН)**

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R58 «Организация экскурсионных услуг» .....	3
Задание для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации № 1.1_ по компетенции №_R58_ «Организация экскурсионных услуг» .....	16
Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № _1.1_ по компетенции №_R58_ «Организация экскурсионных услуг» .....	228
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № __1.1 по компетенции №_R58_ «Организация экскурсионных услуг» .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	31

## Паспорт комплекта оценочной документации (КОД) № 1.1 по компетенции № R58 «Организация экскурсионных услуг»

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №R 58 «Организация экскурсионных услуг» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 7 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации согласно Таблице (Приложение).

**1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R58 «Организация экскурсионных услуг» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации (Таблица 1).**

Таблица 1.

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	<b>Вспомогательная деятельность по реализации экскурсионных услуг</b> Специалист должен знать и понимать: <ul style="list-style-type: none"><li>• Функции структурных подразделений экскурсионного бюро;</li><li>• Требования к оформлению и учету заказов на экскурсии;</li><li>• Порядок контроля прохождения и выполнения заказов на экскурсии;</li><li>• Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии.</li></ul> Специалист должен уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>• Осуществлять индивидуальное консультирование клиентов по правилам приема и предмету заказа;</li><li>• Информировать клиентов об изменении параметров заказа;</li><li>• Формировать экскурсионные группы в соответствии с поступившими заказами;</li><li>• Корректировать сроки и условия выполнения заказов.</li></ul>	15
2	<b>Организационное обеспечение экскурсионных услуг:</b> Специалист должен знать и понимать:	9,5

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Требования к оформлению программ экскурсий;</li> <li>• Содержание и правила проведения экскурсий;</li> <li>• Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составлять программы обслуживания;</li> <li>• Оформлять документацию к экскурсионным маршрутам.</li> </ul>	
<b>3</b>	<p><b>Разработка экскурсионных программ обслуживания</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формы и методы проведения экскурсий;</li> <li>• Содержание и правила проведения экскурсий;</li> <li>• Технология компьютерной обработки заказов на экскурсии.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитывать потребности экскурсионных групп и индивидуальных туристов;</li> <li>• Разрабатывать методические основы для проведения экскурсии;</li> <li>• Разрабатывать новые формы и методы для проведения пешеходной экскурсии, обзорной и тематической автобусной экскурсии, экскурсии по рекам, каналам;</li> <li>• Организовывать протокольные мероприятия в начале и по завершении экскурсии.</li> </ul>	<b>16,5</b>
<b>6</b>	<p><b>Базовые знания и умения:</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере туризма</li> <li>• Нормативные документы организаций, регламентирующие осуществление экскурсионной деятельности;</li> <li>• Основы делопроизводства;</li> <li>• Этику делового общения;</li> <li>• Требования к оформлению программ экскурсий;</li> <li>• Правила обслуживания на пешем, транспортном и комбинированном маршрутах;</li> <li>• Основы туристской индустрии;</li> <li>• Деловой протокол и этикет;</li> <li>• Теория формирования потребностей и межличностного общения;</li> <li>• Основы психологии;</li> <li>• Стандарты делопроизводства;</li> <li>• Методы обработки информации с использованием современных технических средств коммуникации и связи, компьютеров;</li> <li>• Основы экономики и управления, организации труда;</li> <li>• Основы трудового законодательства.</li> </ul> <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Соблюдать нормы профессиональной этики по отношению к экскурсантам и коллегам;</li> <li>• Принимать самостоятельные решения, руководствуясь квалификационными требованиями и</li> </ul>	<b>5,5</b>

	должностными обязанностями; • Индивидуальная ответственность за эффективное, качественное экскурсионное обслуживание.	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## **2. Форма участия: Индивидуальная**

### **3. Обобщенная оценочная ведомость.**

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные) (Таблица 2).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 47 баллов.

**Таблица 2.**

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	А «Прием и обработка заказа на экскурсию»	А «Прием и обработка заказа на экскурсию»	1, 2, 6	2,5	12,5	15
2	В «Организация экскурсий»	В «Организация экскурсий»	2, 3, 6	5	15	20
3	Ф «Решение проблемной ситуации»	Ф «Решение проблемной ситуации»	1, 2, 3, 6	2,5	9,5	12
<b>Итого =</b>				<b>10</b>	<b>37</b>	<b>47</b>

### **4. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.**

4.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № R 58 «Организация экскурсионных услуг» - 3 чел.

4.2. Минимальное количество рабочих мест составляет 5.

4.3. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице 3:

**Таблица 3.**

Кол-во постов/раб. мест Кол-во участников	5-6	7-12	12-18	18-24	25 и более
5-6	3				
От 7-12		3			
От 13-18			6		
От 19-24				6	
От 25 и более					9

### **5. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)**

Запрещенными на площадке демонстрационного экзамена считаются материалы и оборудование, не обозначенные в Инфраструктурном листе. Участникам не разрешается приносить в рабочую зону какие-либо личные вещи, карты памяти, мобильные телефоны, а также любые другие средства коммуникации.

Таблица соответствия

знаний, умений и практических навыков, оцениваемых в рамках демонстрационного экзамена по компетенции №R58 «Организация экскурсионных услуг» по КОД № 1.1 профессиональным компетенциям, основным видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и уровням квалификаций в соответствии с профессиональными стандартами

Уровень аттестации (промежуточная/ ГИА)	Код и наименование ФГОС СПО	Основные виды деятельности ФГОС СПО (ПМ)	Профессиональные компетенции (ПК) ФГОС СПО	Наименование профессионального стандарта (ПС)	Наименование и уровень квалификаций ПС	WSSS/модули/критерии оценки по КОД (по решению разработчика)
Комплект оценочной документации №1, продолжительность 7 час., максимально возможный балл – 47 баллов.						
ГИА	43.02.10 Туризм	Предоставление экскурсионных услуг (углубленная подготовка)	ПК 5.1. Разрабатывать экскурсионную программу.	Профессиональный стандарт «Экскурсовод (гид)»	Прием и обработка заказов на экскурсии (4)	Модуль А «Прием и обработка заказа на экскурсию» WSSS 1,2,6
			ПК 5.2. Подготавливать информационные материалы по теме экскурсий.		Разработка экскурсионных программ обслуживания (5)	
					Организация экскурсий (5)	Модуль В «Организация экскурсий» WSSS 2,3,6
					Разработка экскурсионных программ обслуживания	

				(5)	
			ПК 5.4. Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии.	Организация экскурсий (5)	Модуль F «Решение проблемной ситуации» WSSS 1,2,3,6
			ПК 5.5. Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ.	Прием и обработка заказов на экскурсии (4)	Модуль А «Прием и обработка заказа на экскурсию» WSSS 1,2,6
				Организация экскурсий (5)	





**Задание для демонстрационного экзамена по комплекту  
оценочной документации № 1.1 по компетенции № R58  
«Организация экскурсионных услуг»  
(образец)**

Задание включает в себя следующие разделы:

1. Формы участия
2. Модули задания, критерии оценки и необходимое время
3. Необходимые приложения

Продолжительность выполнения задания: 7 ч.

## 1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная

## 2. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в Таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Время на выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейская (если это применимо)	Объективная	Общая
1	А «Прием и обработка заказа на экскурсию»	А «Прием и обработка заказа на экскурсию»	2 часа	1, 2, 6	2,5	12,5	15
2	В «Организация экскурсий»	В «Организация экскурсий»	3 часа	2, 3, 6	5	15	20
3	Ф «Решение проблемной ситуации»	Ф «Решение проблемной ситуации»	2 часа	1, 2, 3, 6	2,5	9,5	12
<b>Итого =</b>					<b>10</b>	<b>37</b>	<b>47</b>

### Модули с описанием работ

#### *Модуль А «Прием и обработка заказа на экскурсию»*

В экскурсионное бюро поступает заявка на организацию экскурсионного обслуживания (заявка может быть оформлена в любом виде: по электронной почте, в виде текста, в виде устного представления, в аудио- или видео-форматах и пр.). Участнику необходимо:

- на основании анализа заявки подобрать подходящие предложения на сайте экскурсионного бюро/турфирмы и представить их заказчику (физическое или юридическое лицо) в письме по электронной почте с консультацией по предмету заказа (почта заказчика должна быть указана в заявке);

- согласовать с заказчиком подходящую экскурсионную программу;

- оформить договор на экскурсионное обслуживание и выслать заказчику по электронной почте.

Для подготовки к работе по модулю и для работы на участник использует:

- электронные ссылки на официальные сайты экскурсионных бюро/турфирм для ознакомления с ассортиментом экскурсионных программ, которые они реализуют. Ссылка, предварительно согласованная и утвержденная Главным экспертом, публикуется не менее чем за 15 дней до Демонстрационного экзамена на официальном сайте площадки проведения Демонстрационного экзамена;

Подбор экскурсионных программ участником должен осуществляться на сайте данных экскурсионных бюро/ турфирмы и с учетом ассортимента их экскурсионных услуг;

- образец/образцы договоров на экскурсионное обслуживание (Приложение 1);

- для осуществления электронной переписки логин и пароль от почтового ящика будут предоставлены участнику в день С-1. При работе в данном модуле участник может пользоваться только данным почтовым ящиком.

В течение 60 минут от начала модуля участник имеет право общаться с заказчиком по указанной в заявке электронной почте для уточнения заказа и

выбора подходящего варианта программы экскурсии. За это время участник также должен согласовать окончательный вариант с заказчиком. Изменение согласованного варианта на другой по истечении 60 минут не допускается.

После получения согласования от заказчика участник оформляет договор на оказание экскурсионных услуг (с необходимыми приложениями: заявка на экскурсионное обслуживание, прейскурант на экскурсионное обслуживание, описание программы экскурсии).

До окончания времени, отведенного на модуль, участник должен выслать заполненный договор на электронную почту клиента, а также распечатать договор.

Результаты работы предоставляются в виде присланного участником файла (договор) на электронную почту заказчика и распечатанного договора, который сдается экспертам. Все листы распечатанного договора должны быть скреплены степлером, вложены в один файл. В верхнем колонтитуле должен быть указан номер участника.

В модуле экспертами оцениваются ведение заказа, аргументированный подбор экскурсии в соответствии с пожеланиями заказчика, деловая переписка с заказчиком, правильность оформления договора на экскурсионное обслуживание, устное представление результатов (в случае выбора данного варианта).

### ***Модуль В «Организация экскурсий»***

Участнику предлагается разработать аудиогид по заданной теме. Разработка аудиогuida проводится на онлайн-платформе izi.TRAVEL (<https://izi.travel/ru>). Озвучивание «кейса» по модулю (тема аудиогuida, количество точек, специфика задания) происходит перед началом модуля.

Также перед началом работы каждому участнику Главным экспертом выдаются логин и пароль от личного кабинета.

При работе над модулем участник самостоятельно озвучивает текст к объектам аудиогиды, использование синтезатора речи на онлайн-платформе iZi.TRAVEL для выполнения задания не предусмотрено.

Для записи аудио-файлов используется компьютерная гарнитура (наушники с микрофоном), а также установленная на компьютере участника специальная программа (инструктаж по пользованию программой проводится в С-1).

Выполняя задание по модулю, участники работают с интернет-источниками и ресурсами электронных библиотек (в данном модуле разрешается вход участников в личный кабинет на порталах электронных библиотек, при этом участник должен иметь его заблаговременно).

В структуру аудиогиды должны быть включены:

- информация об аудиогиде;
- маршрут аудиогиды;
- изображение объектов аудиогиды;
- краткий сопроводительный текст к объектам аудиогиды (текст и аудио).

Разработанный аудиогид не публикуется.

До окончания времени работы над модулем ссылка на разработанный аудиогид высылается участником на адрес электронной почты, озвученной Главным экспертом при выдаче задания по модулю, либо копируется в указанную Главным экспертом единую системную папку (имя файла - номер участника).

Для комплексной оценки аудиогuida и его прослушивания экспертам обеспечивается доступ к размещенному на портале izi.TRAVEL аудиогиду участника.

По истечении времени отведенного на модуль участник покидает рабочее место, но выход из личного кабинета не осуществляет с целью проведения оценки экспертами в случае, если отправленная ссылка на аудиогид не открылась с другого компьютера.

Демонстрация участником созданного аудиогuida не предусмотрена.

По итогам работы над модулем оценивается разработанный аудиогид. Техническая валидность отправленной ссылки на аудиогид (открылась/не открылась) не оказывает влияния на оценку аудиогuida, поскольку аудиогид также может быть оценен экспертами при использовании других технических средств (поиск по коду, либо на рабочем компьютере/ноутбуке участника в его личном кабинете).

### ***Модуль F «Решение проблемной ситуации»***

Задание по данному модулю оглашается на соревнованиях и представляет описание проблемных ситуаций в профессиональной области: направления деятельности экскурсионной организации, рациональная организация труда экскурсионной организации, реализация экскурсионных проектов и прочее.

Описание ситуации представляется в виде специальных карточек, которые имеют свой номер (аналогия - формат «билета» на экзамене). Количество карточек должно быть кратным количеству участников (по 3 ситуации на каждого), а также должно быть дополнительное количество карточек (не менее 6), чтобы у всех участников (в т.ч. последних по жеребьевке вытягивающих карточки) сохранялась вариативность выбора

(например, для 5 участников должно быть подготовлено не менее 21 карточки).

Каждый участник вытягивает по 3 карточки. Каждая из трех ситуаций должна обозначать следующие направления:

- проблемная ситуация на экскурсии (организационного характера);
- ситуация, в которой необходимо изъяснение на иностранном языке (английский), при этом сама ситуация может быть сформулирована на русском языке;
- ситуация из области основ безопасности жизнедеятельности, техники безопасности, действий в чрезвычайных ситуациях.

Карточки должны быть разделены по цветам на три указанных направления.

Недопустимо использование вопросов на знание теории.

Каждый участник вытягивает по одной карточке, посвященной каждому из трех направлений. Недопустимо дублирование ситуаций по одному направлению у одного участника (например, 2 ситуации с использованием иностранного языка и одна по действиям в чрезвычайных ситуациях).

После того, как участник вытянет 3 карточки, ему предоставляется время (2 минуты) для продумывания и формулировки ответа по каждой из ситуаций.

После этого участник дает ответы по каждой из ситуаций в любой последовательности. Время на ответ по каждой ситуации составляет не более 3 минут. По окончании ответа на каждую ситуацию эксперты могут задать участнику не более трех уточняющих вопросов (время на ответы по каждой ситуации составляет не более 3 минут). Таким образом, общее время на все ответы одного участника составляет не более 18 минут.

При выполнении задания по модулю необходимо обеспечить отсутствие других во время ответов каждого участника: участник отвечает на вопросы модуля один перед экспертным жюри.

Выполнение задания требует оперативного реагирования участников. Задание модуля направлено на демонстрацию знаний, умений и профессиональных компетенций специалиста экскурсионной сферы.

Выполнение данного задания предусматривает навык владения иностранным языком (английский язык).

В модуле оцениваются по каждой из ситуаций корректность алгоритма действий, целесообразность и правильность принятого решения, аргументация и подкрепление ответа (ссылками на нормативные документы, стандарты, установленные правила, практический опыт и пр.), соблюдение норм профессиональной этики, уровень владения иностранным языком, грамотность речи.

### **3. НЕОБХОДИМЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Приложение 1. Форма договора на экскурсионное обслуживание*



**ФОРМА ДОГОВОРА НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

г. \_\_\_\_\_  
2019 года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Общество с ограниченной ответственностью  
\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем  
«Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», именуемые в  
дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.2. Исполнитель обеспечивает экскурсионное сопровождение либо осуществляет стандартную обзорную экскурсию, экскурсию по музею или иному объекту туристского показа, экскурсию по специальной программе и другое, по предварительной Заявке Заказчика.

1.2. Все действия сторон по продаже услуг не выходят за гражданско-правовые рамки договоров возмездного оказания услуг.

1.3. Продаже подлежат услуги, включающие организацию экскурсионного обслуживания, другие услуги, необходимые для совершения путешествия индивидуальных лиц и групп граждан.

1.4. Услуги экскурсовода (гида) трактуются в рамках настоящего договора следующим образом: действия по сопровождению и ознакомлению экскурсантов с туристическими ресурсами, осуществляемые в информационных, учебных, познавательных, культурно-просветительных и других целях сотрудниками музея-заповедника.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Обязанности Заказчика:**

2.1.2. Направить Исполнителю предварительную Заявку по телефону, электронной почтой или другим доступным способом связи не позднее, чем за 5 дней до предполагаемого момента оказания услуг на экскурсионное обслуживание. Предоставить Исполнителю документы и информацию,

необходимые для исполнения обязанностей (обязательств) по настоящему договору.

2.1.2. Предоставить Исполнителю письменную Заявку установленного образца на оказание экскурсионных услуг, приведённую в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.1.3. Направить Заявку по факсу, e-mail, или другим доступным способом связи не позднее, чем за 72 часа и более до предполагаемого момента оказания услуг туристической группе.

2.1.4. Заказчик имеет право изменить ранее направленную заявку Исполнителю, или аннулировать её, направив соответствующее уведомление об изменении или аннулировании не позднее, чем за 24 часа без учёта выходных и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, до предполагаемого момента оказания услуг индивидуальному лицу, а для группы экскурсантов до даты начала оказания услуг.

2.1.5. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю до начала работы по настоящему договору количественный состав экскурсантов.

2.1.6. Своевременно оплатить услуги, входящие в экскурсионное обслуживание, согласно п.3.2.2. настоящего договора.

2.1.6. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье, а также за поведение экскурсантов.

## **2.2. Обязанности Исполнителя:**

2.2.1. Исполнитель оказывает услугу по предварительной Заявке Заказчика, а Заказчик соответственно производит оплату услуги согласно Прейскуранту, указанному в Приложении №2, которое является неотъемлемой частью договора.

2.2.2. Предоставить Заказчику набор услуг в соответствии с п.1 настоящего Договора, а при отсутствии возможности оказания услуг по указанной Заявке, сообщить об альтернативном варианте.

2.2.3. В случае подтверждения Заявки Исполнитель гарантирует предоставление услуг экскурсантам в соответствии с условиями Заявки.

2.2.4. Предоставить экскурсантам Заказчика необходимую и достоверную информацию об услугах, их видах и особенностях экскурсии, указанных в Приложении №3, которое является неотъемлемой частью договора.

2.2.5. Исполнитель обязуется информировать Заказчика обо всех изменениях цен и условий оказания услуг по факсу, e-mail или другим доступным способом связи. В случае если Заказчик не сообщит в течение 3 (трех) дней о принятии таких изменений от Исполнителя, Заявки принятые от

Заказчика до получения им информации о таких изменениях, обслуживаются Исполнителем по новой цене и на новых условиях оказания услуг.

2.3. Исполнитель не несет ответственность за ущерб, нанесенный экскурсантами Заказчика третьей стороне или ущерб, нанесенный экскурсанту Заказчика третьей стороной.

2.4. Оказание туристических услуг экскурсантам Заказчика осуществляется только при наличии документа, подтверждающего факт оплаты Заказчиком экскурсионного обслуживания.

### **3. Порядок расчётов**

3.1. Расчет между Исполнителем и Заказчиком, производится по ценам, указанным в Приложение № 2, которое является неотъемлемой частью настоящего договора. Заказчик оплачивает, стоимость услуг в соответствии с выставленным Исполнителем счетом.

3.2.1. Счет выставляется по каждой конкретной Заявке и является подтверждением принятия Исполнителем Заявки на предоставление экскурсионных услуг экскурсантам Заказчика.

3.2.2. Заказчик производит предварительную оплату услуг в размере 50% в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_ не позднее 72 часов до оказания экскурсионных услуг и производит окончательную оплату услуг в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_, но не позднее, 24 часов до момента оказания экскурсионных услуг экскурсантам Заказчика, если иное не оговорено в дополнительном соглашении между Сторонами настоящего договора.

3.2.3. К каждому счёту Исполнитель направляет Заказчику Акт выполненных работ за истекший период. Датой оплаты считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, либо взнос наличных денежных средств в кассу учреждения. Все претензии принимаются в течение 5-ти дней от даты окончания оказания услуг и учитываются в последующих Актах.

3.2. В случае просрочки платежа Исполнитель оставляет за собой право приостановить прием Заявок до поступления причитающихся сумм на расчетный счет или в кассу Исполнителя.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента окончания оказания услуг, указанных в Заявке и полной оплаты услуг по настоящему договору.

4.2. Действие договора может быть прекращено досрочно по соглашению сторон, а также путем одностороннего отказа одной из сторон от исполнения договора. Такой односторонний отказ допускается в случае,

если одна из сторон систематически (два и более раз) не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства по договору.

4.3. Во всех случаях расторжения договора по п.п. 4.1, 4.2, стороны сохраняют все свои обязательства по настоящему договору в период - с даты объявления одной стороной другой стороне о расторжении договора до даты собственно расторжения договора. В случае, если на момент истечения срока действия договора между сторонами будут существовать незавершенные расчеты, либо другие неисполненные обязательства сторон по договору, последний будет действовать до момента надлежащего исполнения таких неисполненных обязательств, либо до другого момента, установленного соглашением сторон.

## **5. Форс-мажорные обстоятельства**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, если докажут, что это было вызвано возникновением обстоятельств непреодолимой силы, а также другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, и не поддающиеся их контролю.

Стороны обязаны уведомлять друг друга о возникновении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 3 (трех) рабочих дней с того момента, когда информирующая сторона узнала об их возникновении.

Такие уведомления направляются сторонами посредством факсимильной, электронной или иной связи, позволяющей зафиксировать факт отправки и получения информации (документов) сторонами.

Если действие обстоятельств непреодолимой силы будет продолжаться более одного месяца, стороны вправе принять (без предъявления взаимных претензий) решение о прекращении действия Договора, либо о приостановлении его действия.

## **6. Прочие условия договора**

6.1. Стороны заявляют и гарантируют, что каждая из них, а также подписывающие договор представители сторон имеют легитимный юридический статус и правоспособность, позволяющие им заключить договор.

6.2. Любые изменения к договору будут действительными в случае совершения их в письменной форме по обоюдному согласию сторон.

6.3. По заключении договора предшествующие этому переговоры и переписка по вопросам, урегулированным договором, теряют силу.

6.4. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении адресов и реквизитов, оформленных в Договоре.

6.5. Все возникшие споры решаются путём переговоров. В случае не достижения договорённостей, споры разрешаются в арбитражном суде.

## 7. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

Исполнитель:

Заказчик:

\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование/  
Ф.И.О индивидуального предпринимателя

Местонахождение:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

р.сч .

\_\_\_\_\_

к.сч. \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ В

\_\_\_\_\_

т/факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Должность:

\_\_\_\_\_ ФИО

ФИО

Паспортные данные

Адрес регистрации

Тел.

Эл.почта

ФИО

\_\_\_\_\_   
подпись

**Приложение № 1**

к договору

на экскурсионное обслуживание

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Заявка на Экскурсию**

**ЗАЯВКА**

**НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

<b>Экскурсионная программа:</b> (отметить необходимые объекты либо удалить ненужные)	
<b>Дата экскурсии:</b>	
<b>Время начала экскурсии:</b>	
<b>Время окончания экскурсии:</b>	
<b>Количество человек:</b>	
<b>Язык ведения экскурсии</b>	
<b>Транспорт:</b>	<input type="checkbox"/> нужен <input type="checkbox"/> не нужен <input type="checkbox"/> есть свой
<b>Адрес подачи транспортного средства:</b> (если заказывается трансфер)	
<b>Имя и контактный телефон ответственного лица в день экскурсии:</b>	
<b>Форма оплаты:</b>	<input type="checkbox"/> наличная <input type="checkbox"/> безналичная
<b>Дополнительная информация:</b>	

*\*Если не заказан трансфер, место встречи с гидом – по программе экскурсии..*

**Сведения о заказчике:**

<b>ФИО</b>	
<b>Контактный телефон</b>	
<b>Адрес для доставки документов</b> (при безналичной оплате)	

**Стоимость заказа**

---

---

---

**Итого к оплате:**

---

---

---

**Размер предоплаты:**

---

---

---

**Предоплата до:**

---

---

**Полная оплата услуг до:**

---

**Заявка без предоплаты действительна в течение 5 дней после оформления, если до даты экскурсии остается 10 дней и более.**

Заказ принят:

<b>Специалист (ФИО)</b>	<b>Контактный телефон</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Заказчик**

**Исполнитель**

**ФИО**

---

**Должность**

\_\_\_\_\_

**ПОДПИСЬ**

**ФИО**

\_\_\_\_\_

**ПОДПИСЬ**



**Приложение № 2**

к договору

на экскурсионное обслуживание

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Прейскурант на экскурсионное обслуживание**

**ПРЕЙСКУРАНТ  
НА ЭКСКУРСИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

<b>Экскурсия</b>	
<b>Дата проведения</b>	
<b>Количество человек в группе:</b>	
<b>Количество сопровождающих (бесплатно)</b>	
<b>Льготы (если имеются)</b>	
<b>Цена на одного человека:</b>	
<b>Цена на группу:</b>	
<b>В стоимость экскурсии входит</b>	
<b>Дополнительно оплачиваются</b>	

**Заказчик**

**Исполнитель**

**ФИО**

---

**Должность**

\_\_\_\_\_ **подпись**

**ФИО**

\_\_\_\_\_ **подпись**

**Приложение № 3**

к договору

на экскурсионное обслуживание

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Программа экскурсии**

**ПРОГРАММА ЭКСКУРСИИ**

---

**Примерный план работы Центра проведения  
демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции №  
R58 «Организация Экскурсионных услуг»**

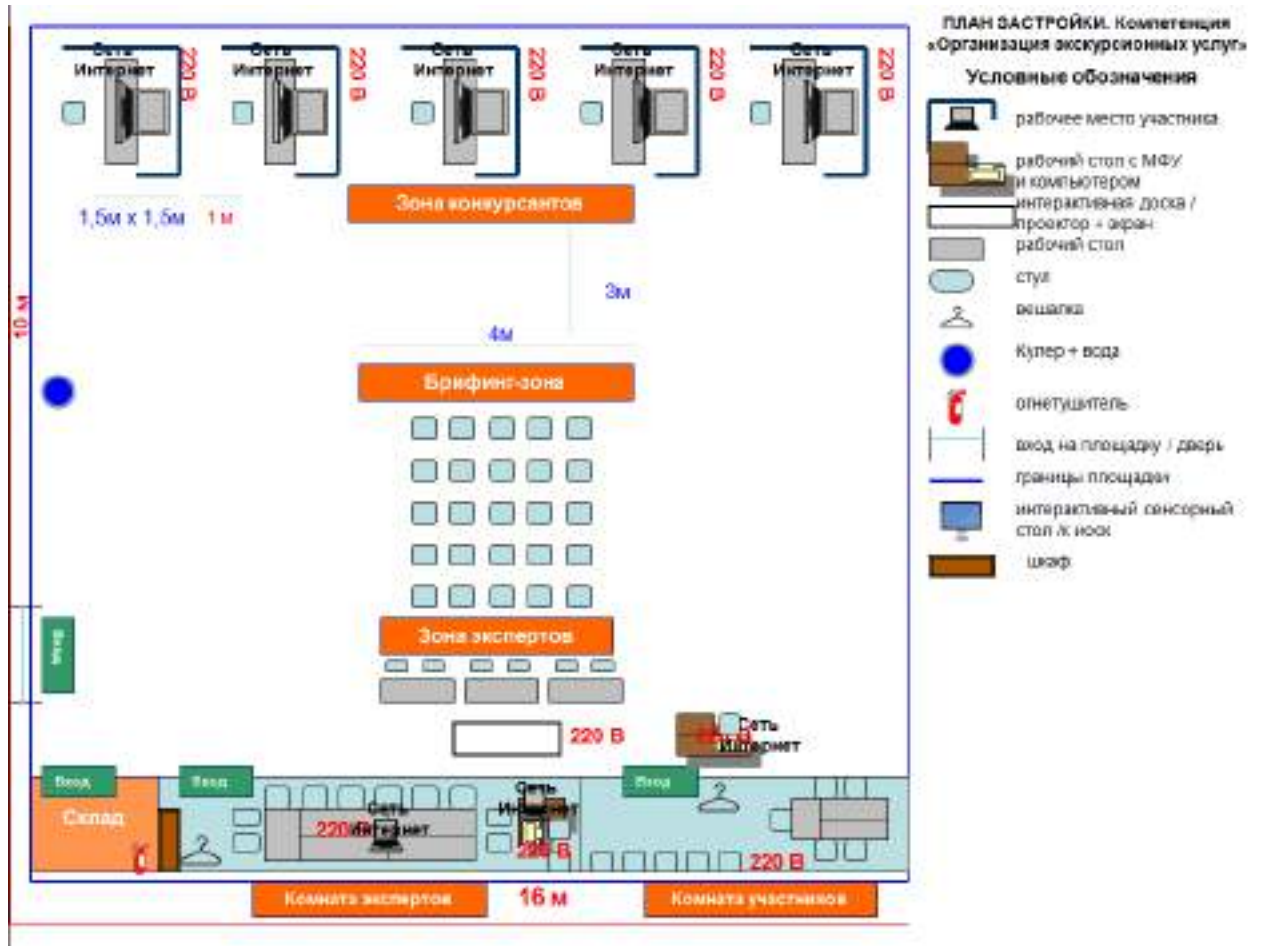
	<b>Примерное время</b>	<b>Мероприятие</b>
<b>Подготовительный день</b>	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 – 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 – 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 – 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 – 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	<b>День 1</b>	08:30 – 09:00
09:00 – 11:00		Выполнение модуля А
11:00 – 11:10		Перерыв
11:10 – 13:10		Выполнение модуля F
13:10 – 14:00		Обеденный перерыв
14:00 – 14:10		Брифинг

	14:10-17:10	Выполнения модуля В
	17:10 – 19:00	Работа экспертов, заполнение форм и оценочных ведомостей
	19:00 – 20:00	Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

\* Если планируется проведение демонстрационного экзамена для двух и более экзаменационных групп (ЭГ) из одной учебной группы одновременно на одной площадке, то это также должно быть отражено в плане.

Примерный план рекомендуется составить таким образом, чтобы продолжительность работы экспертов на площадке не превышала нормы, установленные действующим законодательством. В случае необходимости превышения установленной продолжительности по объективным причинам, требуется согласование с экспертами, задействованными для работы на соответствующей площадке.

## План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R58 «Организация экскурсионных услуг»



## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Инфраструктурный лист для КОД № 1.1



**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ  
БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА  
ПО КОМПЕТЕНЦИИ**

**R 58 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСКУРСИОННЫХ УСЛУГ»**



## **Программа инструктажа по охране труда и технике безопасности**

1. Общие сведения о месте проведения экзамена, расположении компетенции, времени трансфера до места проживания, расположении транспорта для площадки, особенности питания участников и экспертов, месторасположении санитарно-бытовых помещений, питьевой воды, медицинского пункта, аптечки первой помощи, средств первичного пожаротушения.

2. Время начала и окончания проведения экзаменационных заданий, нахождение посторонних лиц на площадке.

3. Контроль требований охраны труда участниками и экспертами.

4. Вредные и опасные факторы во время выполнения экзаменационных заданий и нахождение на территории проведения экзамена.

5. Общие обязанности участника и экспертов по охране труда, общие правила поведения во время выполнения экзаменационных заданий и на территории.

6. Основные требования санитарии и личной гигиены.

7. Средства индивидуальной и коллективной защиты, необходимость их использования.

8. Порядок действий при плохом самочувствии или получении травмы. Правила оказания первой помощи.

9. Действия при возникновении чрезвычайной ситуации, ознакомление со схемой эвакуации и пожарными выходами.

## **Инструкция по охране труда для участников**

### **1. Общие требования охраны труда**

Для участников старше 16 лет

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий в Компетенции «Организация экскурсионных услуг» допускаются участники не моложе 16 лет

- прошедшие инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
- ознакомленные с инструкцией по охране труда;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.2. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения Демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- принимать пищу в строго отведенных местах;
- самостоятельно использовать инструмент и оборудование разрешенные к выполнению экзаменационного задания;

1.3. Участник для выполнения экзаменационного задания использует инструмент:

<b>Наименование инструмента</b>	
<b>использует самостоятельно</b>	<b>использует под наблюдением эксперта или назначенного ответственного лица старше 18 лет:</b>
Рабочие инструменты мастер-класса (иголки, булавки, ножницы, лаки, краски, клей и пр.), согласно «Описанию документа» и согласованные с Главным экспертом на предмет соответствия требованиям техники безопасности	--

1.4. Участник для выполнения экзаменационного задания использует оборудование:

<b>Наименование оборудования</b>	
<b>использует самостоятельно</b>	<b>выполняет экзаменационное задание совместно с экспертом или назначенным лицом старше 18 лет:</b>
Мегафон экскурсионный	--

1.5. При выполнении экзаменационного задания на участника могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные факторы:

Физические:

- режущие и колющие предметы.

Химические:

- лаки, краски, клей.

Психологические:

- чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение.

1.6. Во время выполнения экзаменационного задания средства индивидуальной защиты не применяются

1.7. Знаки безопасности для обозначения присутствующих опасностей на рабочем месте не применяются.

1.8. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Экспертам.

На площадке находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни участника немедленно уведомляется Главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в Демонстрационном экзамене ввиду болезни или несчастного случая, он получит баллы за любую завершённую работу.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Форме регистрации несчастных случаев и в Форме регистрации перерывов в работе.

1.9. Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia.

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или перманентному отстранению аналогично апелляции.

## **2. Требования охраны труда перед началом работы**

Перед началом работы участники должны выполнить следующее:

2.1. В день С-1, все участники должны ознакомиться с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, подготовить рабочее место в соответствии с Техническим описанием компетенции.

По окончании ознакомительного периода, участники подтверждают свое ознакомление со всеми процессами, подписав лист прохождения инструктажа по работе на оборудовании по форме, определенной Оргкомитетом.

2.2. Подготовить рабочее место:

- расположить стул на удобном расстоянии для работы, приготовить канцтовары для пометок и записей.

2.3. Подготовить инструмент и оборудование, разрешенные к самостоятельной работе:

<b>Наименование инструмента или оборудования</b>	<b>Правила подготовки к выполнению экзаменационного задания</b>
Рабочие инструменты мастер-класса (иголки, булавки, ножницы, лаки, краски, клей и пр.), согласно «Описанию документа» и согласованные с Главным экспертом на предмет соответствия требованиям техники безопасности	За отведенное согласно заданию время.
Мегафон экскурсионный	Проверить работоспособность (путем включения/выключения мегафона, проверки громкости). В случае обнаружения неисправностей к работе не приступать. Сообщить об этом Главному эксперту и только после устранения неполадок и разрешения эксперта приступить к работе.

2.4. В день проведения Демонстрационного экзамена, изучить содержание и порядок проведения модулей экзаменационного задания, а также безопасные приемы их выполнения. Проверить пригодность инструмента и оборудования визуальным осмотром.

2.5. Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания, в процессе подготовки рабочего места:

- осмотреть и привести в порядок рабочее место;
- убедиться в достаточности освещенности;
- проверить (визуально) правильность подключения инструмента и оборудования в электросеть;
- проверить правильность установки стола, стула, положения оборудования и инструмента, при необходимости, обратиться к эксперту для устранения неисправностей в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2.6. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления, и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.7. Участнику запрещается приступать к выполнению экзаменационного задания при обнаружении неисправности инструмента или оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Эксперту и до устранения неполадок к экзаменационному заданию не приступать.

### **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. При выполнении экзаменационных заданий участнику необходимо соблюдать требования безопасности при использовании инструмента и оборудования:

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
<p>Рабочие инструменты мастер-класса (иголки, булавки, ножницы, лаки, краски, клей и пр.)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участник мастер-класса (далее – участник), в том числе ведущий мастер-класса, должны обеспечить соблюдение настоящей инструкции и инструкции по безопасной работе с инструментами, а также: <ul style="list-style-type: none"> <li>– нахождение на своем непосредственном рабочем месте;</li> <li>– обязательное выполнение всех указаний Главного эксперта;</li> <li>– соблюдение осторожности при обращении с режущими и колющими инструментами, клеем, красками и природными материалами;</li> <li>– исключение возможности попадания в глаза клея и красок;</li> <li>– постоянное поддержание порядка и чистоты на своем рабочем месте.</li> </ul> </li> <li>2. Содержать рабочее место в чистоте, не допускать загромождения рабочего места посторонними предметами, которые не используются в работе в данное время.</li> <li>3. При работе с иголками и булавками участник обязан: <ul style="list-style-type: none"> <li>– шить с наперстком;</li> <li>– хранить иголки и булавки только в определенном месте (специальной коробочке, подушечке и в прочих подходящих предметах), не оставлять их на рабочем месте (столе), никогда не брать иголки, булавки в рот, не пользоваться для шитья ржавой иглой;</li> <li>– не откусывать нитки зубами, а отрезать их ножницами.</li> </ul> </li> <li>4. При работе с ножницами участник должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ножницы должны иметь тупые, округлые концы;</li> <li>– ножницы во время работы находятся справа кольцами к себе;</li> <li>– лезвия ножниц в не рабочем состоянии должны быть сомкнуты;</li> <li>– передавать ножницы нужно кольцами вперёд с сомкнутыми лезвиями;</li> <li>– нельзя резать на ходу;</li> <li>– не играть с ножницами, не подносить их к лицу;</li> <li>– использовать режущие инструменты только по назначению;</li> <li>– хранить ножницы только в определенном месте (коробке);</li> <li>– обязательно класть ножницы сомкнутыми остриями от себя;</li> <li>– ножницы передавать друг другу лишь острым концом вниз;</li> <li>– при резании бумаги, ткани ни в коем случае не направлять ножницы острыми концами к себе или товарищу, располагать пальцы в стороне от линии разреза;</li> <li>– стараться беречь пальцы рук от порезов острыми кромками листов бумаги.</li> </ul> </li> <li>5. При работе с жидкими веществами (лаками, красками, клеем) участник должен: <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать индивидуальные средства защиты кожных покровов;</li> <li>– при работе с клеем стол закрывать клеёнкой;</li> <li>– банку с клеем (краской, лаком) необходимо ставить прямо перед собой в стороне от материалов и инструментов;</li> <li>– избегать попадания клея в глаз, в рот, на слизистые носа;</li> <li>– при попадании клея в глаза промыть их водой;</li> </ul> </li> </ol>

Наименование инструмента/оборудования	Требования безопасности
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– при работе с клеем для рук использовать влажную тряпку;</li> <li>– во время работы нужно быть внимательным, не отвлекаться и не отвлекать других;</li> <li>– использовать жидкие вещества по назначению;</li> <li>– по окончании работы лаки, растворители, клей закрыть, вымыть кисть для клея (краски, лака), вымыть посуду.</li> </ul> <p>6. При пользовании рисовальными принадлежностями участник должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовить рабочее место: разложить карандаши, краски, бумагу;</li> <li>– разлить в стаканы-непроливайки воду для работы красками;</li> <li>– использовать палитру для смешивания красок, тряпочку для вытирания кисти и влажные салфетки для рук;</li> <li>– использовать ведро для слива грязной воды;</li> <li>– аккуратно работать красками, кистями, карандашами, не размахивать ими перед своим лицом и лицом соседа;</li> <li>– нельзя краски пробовать на вкус;</li> <li>– хранить рисовальные принадлежности в специально отведённом месте;</li> <li>– после окончания работы кисти должны быть вымыты и вытерты, а весь другой рабочий материал убран.</li> </ul> <p>После завершения занятия рабочие столы должны быть вымыты. На протяжении всего занятия необходимо следить за чистотой рук и рабочего стола.</p> <p>7. Участникам запрещены следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прикосновение к нагретым элементам оборудования, электрическим разъемам проводам и другим токоведущим частям, которые находятся под напряжением;</li> <li>– проба на вкус клея, краски и природные материалы;</li> <li>– допускать скапливание посторонних предметов на рабочем месте;</li> <li>– производить самостоятельно разборку и ремонт инструментов;</li> <li>– вынос с площадки и внесение на нее любых предметов и инструментов, входящих в перечень материалов, без разрешения Главного эксперта.</li> </ul> <p>Обо всех неполадках в работе инструментов и приспособлений участник должен незамедлительно информировать Главного эксперта.</p> <p>8. По окончании проведения мастер-класса участник обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– привести в порядок рабочее место;</li> <li>– произвести уборку в отведенное место колющих и режущих инструментов, использованных приспособлений;</li> </ul> <p>При травмировании - информировать Главного эксперта.</p>
Мегафон экскурсионный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выключать мегафон, когда он не используется, а также когда используется зарядное устройство для аккумуляторов.</li> <li>2. Для устранения помех от наложения выходного звука расположить мегафон под углом относительно микрофона (сместить мегафон на левую или правую сторону).</li> <li>3. Строго соблюдать Инструкции по использованию мегафона экскурсионного, установленные производителем.</li> </ol>

3.2. При выполнении экзаменационных заданий и уборке рабочих мест:  
- необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами, не отвлекать других участников;

- соблюдать настоящую инструкцию;
- соблюдать правила эксплуатации оборудования, механизмов и инструментов, не подвергать их механическим ударам, не допускать падений;
- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- рабочий инструмент располагать таким образом, чтобы исключалась возможность его скатывания и падения;
- выполнять экзаменационные задания только исправным инструментом.

3.3. При неисправности инструмента и оборудования – прекратить выполнение экзаменационного задания и сообщить об этом Эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), участнику следует немедленно сообщить о случившемся Экспертам. Выполнение экзаменационного задания продолжить только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения у участника плохого самочувствия или получения травмы сообщить об этом эксперту.

4.3. При поражении участника электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Экспертам, которые должны принять мероприятия по оказанию первой помощи пострадавшим, вызвать скорую медицинскую помощь, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить Главного эксперта и экспертов. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или эксперта, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на экзаменационной площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении

признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходите близко к нему, предупредите о возможной опасности находящихся поблизости экспертов или обслуживающий персонал.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию экспертов, при необходимости эвакуации возьмите с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдайте осторожность, не трогайте поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

## **5. Требование охраны труда по окончании работ**

После окончания работ каждый участник обязан:

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Убрать средства индивидуальной защиты в отведенное для хранения место.

5.3. Отключить инструмент и оборудование от сети.

5.4. Инструмент убрать в специально предназначенное для хранения место.

5.5. Сообщить эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационного задания неполадках и неисправностях оборудования и инструмента, и других факторах, влияющих на безопасность выполнения экзаменационного задания.



## Инструкция по охране труда для экспертов

### 1. Общие требования охраны труда

1.2. К работе в качестве эксперта Компетенции «Организация экскурсионных услуг» допускаются Эксперты, прошедшие специальное обучение и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Эксперт с особыми полномочиями, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по охране труда, должен иметь действующее удостоверение «О проверке знаний требований охраны труда».

1.3. В процессе контроля выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях экзаменационной площадки Эксперт обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения и планов эвакуации.
- расписание и график проведения экзаменационного задания, установленные режимы труда и отдыха.

1.4. При работе на персональном компьютере и копировально-множительной технике на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

- электрический ток;
- статическое электричество, образующееся в результате трения движущейся бумаги с рабочими механизмами, а также при некачественном заземлении аппаратов;
- шум, обусловленный конструкцией оргтехники;
- химические вещества, выделяющиеся при работе оргтехники;
- зрительное перенапряжение при работе с ПК.

При наблюдение за выполнением экзаменационного задания у участниками на Эксперта могут воздействовать следующие вредные и (или) опасные производственные факторы:

Физические:

-режущие и колющие предметы;

Химические: отсутствуют

Психологические:

-чрезмерное напряжение внимания, усиленная нагрузка на зрение

1.5. Во время выполнения экзаменационного задания средства индивидуальной защиты не применяются.

1.6. Знаки безопасности на рабочих местах участников для обозначения присутствующих опасностей не используются.

1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся Главному Эксперту.

В помещении Экспертов Компетенции «Организация экскурсионных услуг» находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями

медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы.

В случае возникновения несчастного случая или болезни Эксперта, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт.

1.8. Эксперты, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с Регламентом WorldSkills Russia, а при необходимости согласно действующему законодательству.

### **3. Требования охраны труда перед началом работы**

Перед началом работы Эксперты должны выполнить следующее:

2.1. В день С-1, Эксперт с особыми полномочиями, ответственный за охрану труда, обязан провести подробный инструктаж по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности», ознакомить экспертов и участников с инструкцией по технике безопасности, с планами эвакуации при возникновении пожара, с местами расположения санитарно-бытовых помещений, медицинскими кабинетами, питьевой воды, проконтролировать подготовку рабочих мест участников в соответствии с Техническим описанием компетенции.

Проконтролировать подготовку участниками рабочих мест, инструмента и оборудования.

2.2. Ежедневно, перед началом выполнения экзаменационного задания участниками Демонстрационного экзамена, Эксперт с особыми полномочиями проводит инструктаж по охране труда, Эксперты контролируют процесс подготовки рабочего места участниками, и принимают участие в подготовке рабочих мест участников в возрасте моложе 18 лет.

2.3. Ежедневно, перед началом работ на экзаменационной площадке и в помещении экспертов необходимо:

- осмотреть рабочие места экспертов и участников;
- привести в порядок рабочее место эксперта;
- проверить правильность подключения оборудования в электросеть;
- осмотреть инструмент и оборудование участников в возрасте до 18 лет, участники старше 18 лет осматривают самостоятельно инструмент и оборудование.

2.4. Подготовить необходимые для работы материалы, приспособления, и разложить их на свои места, убрать с рабочего стола все лишнее.

2.5. Эксперту запрещается приступать к работе при обнаружении неисправности оборудования. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить Техническому Эксперту и до устранения неполадок к работе не приступать.

### **3. Требования охраны труда во время работы**

3.1. При выполнении работ по оценке экзаменационных заданий на персональном компьютере и другой оргтехнике, значения визуальных параметров должны находиться в пределах оптимального диапазона.

3.2. Изображение на экранах видеомониторов должно быть стабильным, ясным и предельно четким, не иметь мерцаний символов и фона, на экранах не должно быть бликов и отражений светильников, окон и окружающих предметов.

3.3. Суммарное время непосредственной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой в течение экзаменационного дня должно быть не более 6 часов.

Продолжительность непрерывной работы с персональным компьютером и другой оргтехникой без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. Через каждый час работы следует делать регламентированный перерыв продолжительностью 15 мин.

3.4. Во избежание поражения током запрещается:

- прикасаться к задней панели персонального компьютера и другой оргтехники, монитора при включенном питании;
- допускать попадания влаги на поверхность монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования;
- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

3.5. При выполнении модулей экзаменационного задания участниками, Эксперту необходимо быть внимательным, не отвлекаться посторонними разговорами и делами без необходимости, не отвлекать других Экспертов и участников.

3.6. Эксперту во время работы с оргтехникой:

- обращать внимание на символы, высвечивающиеся на панели оборудования, не игнорировать их;
- не снимать крышки и панели, жестко закрепленные на устройстве. В некоторых компонентах устройств используется высокое напряжение или лазерное излучение, что может привести к поражению электрическим током или вызвать слепоту;
- не производить включение/выключение аппаратов мокрыми руками;
- не ставить на устройство емкости с водой, не класть металлические предметы;
- не эксплуатировать аппарат, если он перегрелся, стал дымиться, появился посторонний запах или звук;

- не эксплуатировать аппарат, если его уронили или корпус был поврежден;
- вынимать застрявшие листы можно только после отключения устройства из сети;
- запрещается перемещать аппараты включенными в сеть;
- все работы по замене картриджей, бумаги можно производить только после отключения аппарата от сети;
- запрещается опираться на стекло оригиналодержателя, класть на него какие-либо вещи помимо оригинала;
- запрещается работать на аппарате с треснувшим стеклом;
- обязательно мыть руки теплой водой с мылом после каждой чистки картриджей, узлов и т.д.;
- просыпанный тонер, носитель немедленно собрать пылесосом или влажной ветошью.

3.7. Включение и выключение персонального компьютера и оргтехники должно проводиться в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации.

3.8. Запрещается:

- устанавливать неизвестные системы паролирования и самостоятельно проводить переформатирование диска;
- иметь при себе любые средства связи;
- пользоваться любой документацией кроме предусмотренной экзаменационным заданием.

3.9. При неисправности оборудования – прекратить работу и сообщить об этом Техническому эксперту, а в его отсутствие заместителю главного Эксперта.

3.10. При наблюдении за выполнением экзаменационного задания участниками Эксперту:

- передвигаться по экзаменационной площадке не спеша, не делая резких движений, смотря под ноги;
- не производить включение и выключение работающих электроприборов.

#### **4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях**

4.1. При обнаружении неисправности в работе электрических устройств, находящихся под напряжением (повышенном их нагреве, появления искрения, запаха гари, задымления и т.д.), Эксперту следует немедленно отключить источник электропитания и принять меры к устранению неисправностей, а также сообщить о случившемся Техническому Эксперту. Работу продолжать только после устранения возникшей неисправности.

4.2. В случае возникновения зрительного дискомфорта и других неблагоприятных субъективных ощущений, следует ограничить время работы с персональным компьютером и другой оргтехникой, провести

коррекцию длительности перерывов для отдыха или провести смену деятельности на другую, не связанную с использованием персонального компьютера и другой оргтехники.

4.3. При поражении электрическим током немедленно отключить электросеть, оказать первую помощь (самопомощь) пострадавшему, сообщить Главному Эксперту, при необходимости обратиться к врачу.

4.4. При несчастном случае или внезапном заболевании необходимо в первую очередь отключить питание электрооборудования, сообщить о случившемся Главному Эксперту.

4.5. При возникновении пожара необходимо немедленно оповестить технического эксперта. При последующем развитии событий следует руководствоваться указаниями Главного эксперта или должностного лица, заменяющего его. Приложить усилия для исключения состояния страха и паники.

При обнаружении очага возгорания на экзаменационной площадке необходимо любым возможным способом постараться загасить пламя в "зародыше" с обязательным соблюдением мер личной безопасности.

При возгорании одежды попытаться сбросить ее. Если это сделать не удастся, упасть на пол и, перекатываясь, сбить пламя; необходимо накрыть горящую одежду куском плотной ткани, облиться водой, запрещается бежать – бег только усилит интенсивность горения.

В загоревшемся помещении не следует дожидаться, пока приблизится пламя. Основная опасность пожара для человека – дым. При наступлении признаков удушья лечь на пол и как можно быстрее ползти в сторону эвакуационного выхода.

4.6. При обнаружении взрывоопасного или подозрительного предмета не подходить близко к нему, предупредить о возможной опасности находящихся поблизости ответственных лиц.

При происшествии взрыва необходимо спокойно уточнить обстановку и действовать по указанию должностных лиц, при необходимости эвакуации, эвакуировать участников и других экспертов, и экзаменационной площадки, взять те с собой документы и предметы первой необходимости, при передвижении соблюдать осторожность, не трогать поврежденные конструкции, оголившиеся электрические провода. В разрушенном или поврежденном помещении не следует пользоваться открытым огнем (спичками, зажигалками и т.п.).

#### **4. Требование охраны труда по окончании работ**

После окончания экзаменационного дня Эксперт обязан:

5.1. Отключить электрические приборы, оборудование, инструмент и устройства от источника питания.

5.2. Привести в порядок рабочее место Эксперта и проверить рабочие места участников.

5.3. Сообщить Техническому эксперту о выявленных во время выполнения экзаменационных заданий неполадках и неисправностях оборудования, и других факторах, влияющих на безопасность труда.