

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРЛОВСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
С.И. Павлова

« 14 » 2017 г.



КОМПЛЕКТ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
по МДК.02.01. Организация движения на автомобильном транспорте

специальность: 23.02.01 «Организация перевозок и управление на
транспорте (автомобильном)»

Рассмотрено и утверждено
на заседании цикловой комиссии
«Организация перевозок и управление
на автотранспорте»
Протокол №11 от 21 июня 2017 года
Председатель цикловой комиссии

 Л.В. Кравцова

Разработал преподаватель
ГПОУ «ГАТТ» ГОУВПО «ДонНТУ»
Л.В. Кравцова

Рассмотрено и утверждено
на заседании цикловой комиссии
«Организация перевозок и
управление на автотранспорте»
Протокол № 11 от 21.06.2017
Председатель цикловой комиссии


ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТОЧКА К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ №1

Тема: Оформление маршрутно-путевой документации: оформление договора на перевозку пассажиров.

Цель: Научиться оформлять договора на перевозку пассажиров

Оборудование: тетрадь для практических работ, инструкционная карточка, калькулятор

Задание:

1. Научиться оформлять договора на перевозку пассажиров.

Методические указания:

1. Внимательно прочитайте задание практического занятия.
2. Записать тему и цель практического занятия.
3. Выполнить контрольное задание:
 - 3.1. Заполнить Договор на перевозку пассажиров (приложение 1)
 - 3.2. Заполнить бланк Заказа на перевозку пассажиров автобусом. (приложение 2).

После выполнения практической работы студент должен **знать:** правила оформления договора на перевозку пассажиров

Уметь: оформить договор на перевозку пассажиров

Инструкционную карточку составила
преподаватель ГПОУ «ГАТТ»
ГОУВПО «ДонНТУ»

 Л.В. Кравцова

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №1

Тема: Оформление маршрутно-путевой документации: оформление договора на перевозку пассажиров.

Цель: Получение практических навыков и умений по оформлению договора на перевозку пассажиров

Краткий теоретический материал

Перевозка пассажиров и багажа по заказу осуществляется транспортным средством, предоставленным на основании *договора фрахтования*, заключенного в письменной форме.

Договор фрахтования, должен включать в себя:

- 1) сведения о фрахтовщике и фрахтователе;
- 2) тип предоставляемого транспортного средства (при необходимости - количество транспортных средств);
- 3) маршрут и место подачи транспортного средства;
- 4) определенный или неопределенный круг лиц, для перевозки которых предоставляется транспортное средство;
- 5) сроки выполнения перевозки;
- 6) размер платы за пользование транспортным средством;
- 7) порядок допуска пассажиров для посадки в транспортное средство, установленный с учетом требований, предусмотренных правилами перевозок пассажиров (в случае если транспортное средство предоставляется для перевозки определенного круга лиц).

При отсутствии необходимости осуществления систематических перевозок пассажиров и багажа по заказу договор фрахтования, заключается в форме *заказа-наряда* на предоставление транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа. Реквизиты и порядок заполнения такого заказа-наряда устанавливаются правилами перевозок пассажиров.

Заказ-наряд – это документ, способный организовать перевозки пассажиров на автобусах по заказу в случае осуществления нерегулярных маршрутов.

Контрольное задание

1. Заполнить Договор на перевозку пассажиров (приложение 1)
2. Заполнить бланк Заказа на перевозку пассажиров автобусом. (приложение 2).

Вопросы

1. На основании каких документов осуществляются регулярные перевозки пассажиров?
2. Какие сведения включает в себя договор фрахтования?
3. Дайте определение понятию «заказ-наряд».
4. Что такое договор фрахтования легкового такси для перевозки пассажиров? Кто его заключает?
5. Какие документы должен иметь водитель, чтобы зафрахтовать автобус для перевозки детей?
6. Какие данные заносят в бланк Заказа на перевозку пассажиров автобусом?
7. Кто заполняет бланк Заказа на перевозку пассажиров автобусом?
8. Права Пассажира по Договору перевозки пассажира по маршруту регулярных перевозок.
9. Права Перевозчика по Договору перевозки пассажира по маршруту регулярных перевозок.
10. Обязанности Пассажира по Договору перевозки пассажира по маршруту регулярных перевозок.
11. Обязанности Перевозчика по Договору перевозки пассажира по маршруту регулярных перевозок.

Приложение 1

Публичный договор перевозки пассажира по маршруту регулярных перевозок

г. _____ " ____ " _____ г.

_____,
 (наименование или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя - перевозчика)
 именуем__ в дальнейшем "Перевозчик", в лице _____, действующ__
 на основании _____, в соответствии со ст. _____ Гражданского
 кодекса ДНР

И "Устав автомобильного транспорта и городского наземного
 электрического транспорта" публикует настоящий Публичный договор в адрес
 Пассажира.

Пассажиrom может быть любое физическое лицо, перевозка которого транспортным
 средством осуществляется на основании настоящего Публичного договора перевозки
 Пассажира.

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Публичному договору Перевозчик принимает на себя
 обязанности по коммерческой перевозке Пассажира по маршруту регулярного
 сообщения _____ (далее - "Маршрут"),
 (указать номер и наименование маршрута)

а Пассажир оплачивает услуги Перевозчика в соответствии с положениями
 настоящего Публичного договора.

1.2. Перевозчик осуществляет перевозки Пассажиров в соответствии с действующим
 законодательством РФ и соблюдением правил перевозок пассажиров по маршруту
 регулярного сообщения.

1.3. Заключение договора перевозки Пассажира удостоверяется билетом, а сдача
 Пассажиrom багажа - багажной квитанцией.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Пассажир имеет право:

2.1.1. Перевозить за плату в багажном отделении транспортного средства или в отдельном
 транспортном средстве багаж в количестве не более двух мест, длина, ширина и высота
 каждого из которых в сумме не превышает ста восьмидесяти сантиметров.

2.1.2. Провозить с собой бесплатно ручную кладь в количестве не более одного места,
 длина, ширина и высота которого в сумме не превышает ста двадцати сантиметров, одну
 пару лыж в чехле, детские санки, детскую коляску.

2.1.3. При сдаче багажа для перевозки объявить его ценность.

2.1.4. Перевозить с собой бесплатно в городском и пригородном сообщении детей в
 возрасте не старше семи лет без предоставления отдельных мест для сидения, за
 исключением случаев, предусмотренных п. 2.1.6 настоящего Публичного договора.

2.1.5. Перевозить с собой бесплатно в междугородном сообщении одного ребенка в
 возрасте не старше пяти лет без предоставления отдельного места для сидения, за
 исключением случаев, предусмотренных п. 2.1.6 настоящего Публичного договора.

2.1.6. В случаях, если в установленном порядке запрещена перевозка в транспортных
 средствах детей без предоставления им отдельных мест для сидения, Пассажир имеет
 право перевезти с собой двух детей в возрасте не старше двенадцати лет с

предоставлением им отдельных мест для сидения за плату, размер которой не может составлять более чем пятьдесят процентов провозной платы.

2.2. Перевозчик имеет право:

2.2.1. Устанавливать нормы перевозки багажа, провоза ручной клади, в том числе бесплатно, большего размера или в большем количестве, чем предусмотрено в п.п. 2.1.1, 2.1.2 настоящего Публичного договора.

2.2.2. Отказать Пассажиру в принятии багажа для перевозки, провозе ручной клади, если свойства или упаковка вещей, входящих в состав багажа, ручной клади, не отвечают требованиям, установленным правилами перевозок пассажиров.

2.2.3. Отказать Пассажиру в провозе ручной клади, если ее размещение в транспортном средстве будет препятствовать входу пассажиров в транспортное средство, выходу пассажиров из транспортного средства.

2.3. Пассажир обязуется:

2.3.1. Оплатить проезд и при необходимости провоз багажа и (или) ручной клади.

2.3.2. Иметь при себе документ, который подтверждает возраст ребенка, перевозимого с предоставлением преимуществ по провозной плате, указанных в п. п. 2.1.4 - 2.1.6 настоящего Публичного договора, и который в обязательном порядке предъявляется по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за оплатой проезда.

2.3.3. Хранить билет, багажную квитанцию, квитанцию на провоз ручной клади в течение всей поездки и предъявлять их по первому требованию лиц, осуществляющих контроль.

2.4. Перевозчик обязуется:

2.4.1. Обеспечить безопасность перевозки Пассажира.

2.4.2. Перевезти Пассажира в пункт назначения в соответствии с утвержденным Маршрутом, а в случае сдачи Пассажиром багажа, также доставить багаж в пункт назначения и выдать его уполномоченному на получение багажа лицу.

2.4.3. Обеспечивать выполнение расписания движения транспортного средства, предназначенного для перевозки пассажиров по настоящему Публичному договору.

2.4.4. Осуществлять отправление и прибытие транспортного средства, предназначенного для перевозки пассажиров по настоящему Публичному договору, только с вокзала (станции), с которым заключен соответствующий договор.

2.4.5. Осуществлять посадку и высадку Пассажира только в установленных остановочных пунктах в соответствии с расписаниями, установленными для каждого остановочного пункта.

2.4.6. Осуществлять остановки транспортного средства для посадки и высадки Пассажира в каждом остановочном пункте по маршруту регулярных перевозок, за исключением случаев, если согласно расписанию посадка и высадка Пассажира в остановочном пункте осуществляются по требованию Пассажира.

2.4.7. Соблюдать утвержденную стоимость проезда Пассажира и провоза его багажа или ручной клади.

2.4.8. Информировать Пассажира о нормах и об условиях оплаты перевозки багажа, провоза ручной клади.

2.4.9. После оплаты Пассажиром проезда и провоза багажа и (или) ручной клади выдавать Пассажиру билет и багажную квитанцию на багаж и (или) квитанцию на провоз ручной клади.

3. Стоимость проезда и провоза багажа

3.1. Стоимость проезда является единой для всех пассажиров и составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Стоимость провоза багажа составляет _____ (_____) рублей.

4. Ответственность Сторон

4.1. Перевозчик несет ответственность за несохранность багажа, происшедшую после принятия его к перевозке и до выдачи Пассажиру или лицу, уполномоченному на получение багажа, если не докажет, что утрата, недостача или повреждение (порча) багажа произошли вследствие обстоятельств, которые Перевозчик не мог предотвратить и устранение которых от него не зависело.

4.2. За задержку отправления транспортного средства, перевозящего Пассажира, или опоздание прибытия такого транспортного средства в пункт назначения (за исключением перевозок в городском и пригородном сообщениях) Перевозчик уплачивает Пассажиру штраф в размере, установленном соответствующим транспортным уставом или кодексом, если не докажет, что задержка или опоздание имели место вследствие непреодолимой силы, устранения неисправности транспортных средств, угрожающей жизни и здоровью пассажиров, или иных обстоятельств, не зависящих от Перевозчика.

4.3. За проезд Пассажира без билета и провоз багажа и (или) ручной клади без провозной платы Пассажиром оплачивается проезд и провоз багажа от пункта посадки до пункта назначения в порядке, установленном Перевозчиком.

4.4. Оплата стоимости проезда, перевозки багажа и провоза ручной клади, предусмотренных п. 4.3 настоящего Публичного договора, не освобождает от уплаты штрафов за безбилетный проезд, перевозку багажа без оплаты и провоз ручной клади сверх установленной нормы бесплатного провоза, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации.

5. Форс-мажор

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Публичному договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.1 настоящего Публичного договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору.

5.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 5.1 настоящего Публичного договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Публичному договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 5.1 настоящего Публичного договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Публичного договора.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Публичного договора, Перевозчик и Пассажир будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7. Прочие условия

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Публичному договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченным представителем Перевозчика.

7.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Публичным договором, Перевозчик и Пассажир руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Настоящий Публичный договор вступает в силу с " ____ " _____ г. и действует по " ____ " _____ г.

8. Реквизиты Перевозчика

_____ " _____ "
Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Расчетный счет _____

в _____ банке

К/с _____

БИК _____

Телефон: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

(подпись)

М.П.

ЗАКАЗ

на перевозку пассажиров автобусом

« _____ » _____ 20 ____ г.

Марка автобуса _____ Государственный № _____

Водитель _____ табельный № _____

Заказчик _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Подача автобуса к заказчику, дата _____ время _____

Выход автобуса из АТП в _____ час _____ мин _____
(показания спидометра)

Работа у заказчика:

Прибытие автобуса к заказчику в _____ час _____ мин _____
(показания спидометра)Выбытие автобуса от заказчика в _____ час _____ мин _____
(показания спидометра)

Обеденный перерыв с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин

Работу автобуса подтверждаю:

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись, печать (штамп))Возвращение автобуса в АТП в _____ час _____ мин _____
(показания спидометра)

Причитается с заказчика _____ руб.

Пробег _____ руб.

Командировочные _____ руб.

Доплата за второго водителя _____ руб.

Прочие доплаты _____ руб.

ИТОГО _____ руб.

Диспетчер _____
(ф.и.о., подпись)Таксировщик _____
(ф.и.о., подпись)

Рассмотрено и утверждено
на заседании цикловой комиссии
«Организация перевозок и
управление на автотранспорте»
Протокол № 11 от 21.06.2017
Председатель цикловой комиссии
 Кравцова Л.В.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТОЧКА К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ №2

Тема: Оформление путевых листов автобуса и легкового автомобиля.

Цель: Научиться оформлять путевые листы автобуса и легкового автомобиля.

Оборудование: тетрадь для практических работ, инструкционная карточка, калькулятор

Задание:

1. Научиться оформлять путевые листы автобуса и легкового автомобиля.

Методические указания:

1. Внимательно прочитать задание практического занятия.
2. Записать тему и цель практического занятия.
3. Выполнить контрольное задание:
 - 3.1. Заполнить путевой лист автобуса не общего пользования форма №6. (Приложение 1).
 - 3.2. Заполнить путевой лист индивидуального предпринимателя форма №ПА-1 (Приложение 2).
 - 3.3. Заполнить путевой лист легкового автомобиля форма №3 (Приложение 3).
 - 3.4. Заполнить путевой лист легкового такси форма №4 (Приложение 4).

После выполнения практической работы студент должен **знать:** правила оформления путевых листов автобуса и легкового автомобиля

Уметь: оформить путевой лист автобуса и легкового автомобиля

Инструкционную карточку составила
преподаватель ГПОУ «ГАТТ»
ГОУВПО «ДонНТУ»



Л.В. Кравцова

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №2

Тема: Оформление путевых листов автобуса и легкового автомобиля.

Цель: Получение практических навыков и умений по оформлению путевого листа автобуса; путевого листа легкового автомобиля.

Краткий теоретический материал

Для учета и контроля работы транспортного средства и водителя в организации, как правило, используется специальный первичный документ – путевой лист.

Путевые листы с 1 марта 2017 года, как и ранее, необходимы организации для контроля за движением автотранспорта, расчета заработной платы водителям, фиксирования расхода ГСМ, начисления амортизации на автомобиль, учета общих затрат на транспорт. Кроме того, если водителя на служебном транспорте остановит для проверки документов инспектор ГИБДД, этот документ подтверждает обоснованность рейса, законность перевозки груза и пассажиров и свидетельствует о том, что ТС находится в исправном состоянии и водитель имеет право им управлять. Если путевки не окажется, придется заплатить административный штраф.

Организация может использовать самостоятельно разработанные бланки путевых листов либо бланки, утвержденные Госкомстатом или отраслевыми ведомствами.

При этом важно, чтобы в путевых листах на легковые, грузовые автомобили, автобусы, троллейбусы и трамваи присутствовали обязательные реквизиты, которые предусмотрены:

- наименование и номер путевого листа;
- сведения о сроке действия путевого листа;
- сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;
- сведения о транспортном средстве;
- сведения о водителе.

К примеру, сведения о транспортном средстве предполагают указание:

- типа транспортного средства (легковой автомобиль, грузовой автомобиль, автобус, троллейбус, трамвай) и модели транспортного средства, а также модели прицепа, полуприцепа, если они используются;

- государственного регистрационного номера;

- показаний спидометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства из гаража и его заезде в гараж;

- даты (число, месяц, год) и времени (часы, минуты) выезда транспортного средства с места постоянной стоянки и его возвращения.

А сведения о водителе должны включать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество водителя;

- дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя.

При этом на путевом листе могут приводиться дополнительные реквизиты, которые учитывают особенности ведения деятельности, связанной с перевозками.

Основные транспортные документы в ДНР

1. путевой лист грузового автомобиля;
2. путевой лист легкового автомобиля;
3. путевой лист автобуса;
4. заказ-поручение;
5. листок регулярности движения автобуса к путевому листу;
6. талон заказчика;
7. товарно-транспортная накладная.

Контрольное задание

1. Заполнить путевой лист автобуса ДНР (Приложение 1).
2. Заполнить путевой лист легкового автомобиля ДНР (Приложение 2).

Вопросы

1. Дайте определение понятию «путевой лист».
2. Назовите обязательные реквизиты, которые предусмотрены в путевых листах?
3. Какие сведения о транспортном средстве предусмотрены в путевом листе?
4. Какую информацию должны включать сведения о водителе?
5. Назовите основные формы путевых листов для автобусов, легковых и грузовых автомобилей.
6. Какие реквизиты должны быть отображены в путевом листе легкового автомобиля?

7. Допускается ли участие водителя в заполнении путевого листа?
8. В какой последовательности осуществляется заполнение путевого листа до выезда из гаража?
9. В какой последовательности осуществляется заполнение путевого листа на линии?
10. В какой последовательности осуществляется заполнение путевого листа после сдачи его водителем?
11. Кто несёт ответственность за правильное заполнение путевого листа?
12. Объясните назначение журнала учёта движения путевых листов.
13. Объясните назначение путевого листа предпринимателя.
14. Укажите срок хранения путевого листа предпринимателя.
15. Объясните порядок заполнения путевого листа предпринимателя.
16. Объясните назначение журнала регистрации путевых листов автотранспортных средств индивидуального предпринимателя.

РАЗДЕЛ V

Дата	Спидометр (числитель- начало смены, знаменатель- конец смены)	Подпись механика	Ф.И.О. кондуктора	Отметки врача	Отметки о контроле на линии			Время отметки механика о причине схода с линии
					№ удо- стовере- ния	время и место	результаты контроля	
1								
3								
5								
7								
9								
11								
13								
15								
17								
19								
21								
23								
25								
27								
29								
31								

Замечания ГАИ и службы безопасности движения

Приложение 2

Место печати (штампа)
предприятия

Путевой лист легкового автомобиля

N _____ от "___" _____ года

работы водителя	КОДЫ
обиль	
марка, государственный номер, гаражный номер	
фамилия, имя, отчество; номер удостоверения водителя	
бригада	

I. Задание водителю			III. Движение горючего, литров		
В чье распоряжение	время прибытия	время убытия	Марка горючего	8	
1	2	3	Код марки	9	
			Выдано	10	
			Остаток: при выезде	11	
			при возвращении	12	
			Заправщик		

фамилия, подпись

II. Работа водителя и автомобиля		
Показания спидометра		X
при выезде из гаража	4	
при возвращении в гараж	5	
Фактическое время		X
при выезде из гаража	6	
при возвращении в гараж	7	

Водитель по состоянию здоровья к управлению
допущен

Врач _____

фамилия, подпись

Выезд разрешен

Механик _____

фамилия, подпись

Автомобиль принял _____

подпись водителя

Удостоверение водителя

проверил, задание выдал _____

подпись диспетчера

Автомобиль сдал _____

подпись водителя

Автомобиль принял _____

подпись механика

IV. Результаты работы автомобиля							
Расход горючего, л		Общий пробег, км	Время в наряде, час.	Расчет стоимости услуг		Расчет заработной платы водителю	
норма	факт						
13	14	15	16	17		18	
				за пробег		за пробег	
				за время в наряде		за время в наряде	
				Всего		Всего	

Лицо, пользующееся автомобилем _____

подпись, печать (штамп)

Особые отметки _____

Бухгалтер _____

подпись

Таксировщик _____

подпись

Рассмотрено и утверждено
на заседании цикловой комиссии
«Организация перевозок и
управление на автотранспорте»
Протокол № 11 от 21.06.2017
Председатель цикловой комиссии


ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТОЧКА К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ №3

Тема: Оформление лицензии на перевозку пассажиров

Цель: Научиться оформлять лицензии на перевозку пассажиров

Оборудование: тетрадь для практических работ, инструкционная карточка, калькулятор

Задание:

1. Научиться оформлять лицензии на перевозку пассажиров.

Методические указания:

1. Внимательно прочитать задание практического занятия.

2. Записать тему и цель практического занятия.

3. Выполнить контрольное задание:

3.1. Заполнить Заявление о выдаче лицензии (приложение 1).

3.2. Заполнить Содержание лицензионной карточки (приложение 2).

3.3. Заполнить Заявление о выдаче лицензионной карточки (приложение 3).

3.4. Заполнить Журнал учета заявлений о выдаче лицензионных карточек (приложение 4).

3.5. Заполнить Журнал выдачи лицензионных карточек, прилагаемых к лицензии (приложение 5).

После выполнения практической работы студент должен **знать:** правила оформления лицензии на перевозку пассажиров, лицензионной карточки

Уметь: оформить лицензию на перевозку пассажиров, заполнить лицензионную карточку

Инструкционную карточку составила
преподаватель ГПОУ «ГАТТ»
ГОУВПО «ДонНТУ»



Л.В. Кравцова

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №3

Тема: Оформление лицензии на перевозку пассажиров

Цель: Научиться оформлять лицензии на перевозку пассажиров

Краткий теоретический материал

Министерством транспорта ДНР выдаются лицензии на следующие виды деятельности:

1) предоставление услуг по внутренним перевозкам пассажиров автобусами;

2) предоставление услуг по внутренним перевозкам пассажиров на такси;

3) предоставление услуг по внутренним перевозкам опасных грузов грузовыми автомобилями, прицепами и полуприцепами;

4) предоставление услуг по международным перевозкам пассажиров автобусами;

5) предоставление услуг по международным перевозкам пассажиров на такси;

6) предоставление услуг по международным перевозкам опасных грузов грузовыми автомобилями, прицепами и полуприцепами.

К лицензии выдается одна лицензионная карточка на каждое автотранспортное средство.

Контрольное задание

1. Заполнить Заявление о выдаче лицензии (приложение 1).
3. Заполнить Заявление о выдаче лицензионной карточки (приложение 2).
2. Заполнить Содержание лицензионной карточки (приложение 3).
4. Заполнить Журнал учета заявлений о выдаче лицензионных карточек (приложение 4).
5. Заполнить Журнал выдачи лицензионных карточек, прилагаемых к лицензии (приложение 5).

Приложение 1
Форма заявления о выдаче лицензии

 (руководитель органа лицензирования)

 (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии

на _____
 (вид хозяйственной деятельности)

Заявитель: _____
 (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

 (серия, номер паспорта, кем и когда выдан или данные другого документа, удостоверяющего личность, - для физического лица-предпринимателя)

Руководитель: _____
 (фамилия, имя, отчество и должность - для юридического лица)

Организационно-правовая форма: _____
Идентификационный код юридического лица или идентификационный номер физического лица-предпринимателя _____
Местонахождение (юридический адрес) юридического лица или место жительства физического лица-предпринимателя: _____

Данные о филиалах, других обособленных подразделениях, по месту которых будет осуществляться заявленная деятельность (для юридических лиц): _____
 (наименование, местонахождение, телефон/факс)

 фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

Данные о месте осуществления заявленной деятельности (для физического лица-предпринимателя): _____
 (адрес, телефон/факс)

Тел./факс _____ **E-mail** _____

Банковские реквизиты: _____
 (номер расчетного счета, наименование банка)

Приложение на _____ **л. (словами)**
С Лицензионными условиями на: _____
 (лицензируемый вид деятельности)

и с Законом Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» ознакомлен.

«__» _____ 20__ года

 (Ф.И.О. лица, подающего заявление)

 М.П.

 (подпись)

 (должность, Ф.И.О. лица, которое приняло заявление и составило описание, подпись)

Приложение 2
Министерство транспорта
Донецкой Народной
Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче

_____ (лицензионной карточки/дубликата лицензионной карточки)
по причине _____

в количестве ____ единиц к лицензии серия ____ № ____ на осуществление хозяйственной деятельности по

_____ (название разрешенного вида работ)

Заявитель

_____ (наименование юридического лица или

_____ фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица – предпринимателя)

Руководитель _____ (фамилия, имя, отчество и должность руководителя - для юридического лица)

Организационно-правовая форма _____

Идентификационный код юридического лица или идентификационный номер плательщика налогов и других обязательных платежей физического лица

Местонахождение юридического лица или место жительства физического лица – предпринимателя

Тел./факс _____ E-mail _____

Документы, которые прилагаются к заявлению, на ____ стр.

« ____ » _____ 20__ года

_____ М. П.

_____ (подпись)

_____ (ФИО лица, подающего заявление)

_____ (должность, подпись, ФИО лица, которое приняло заявление)

Содержание лицензионной карточки

к лицензии серии _____ № _____, срок действия лицензии:

Лицензиат: _____

Местонахождение: _____

Данные об автотранспортном средстве:

регистрационный номер: _____ дата регистрации:

марка, модель: _____ тип: _____

год выпуска: _____

Разрешенный вид работ согласно лицензии:

Реквизиты соответствующего документа о регистрации и срок действия документа: _____

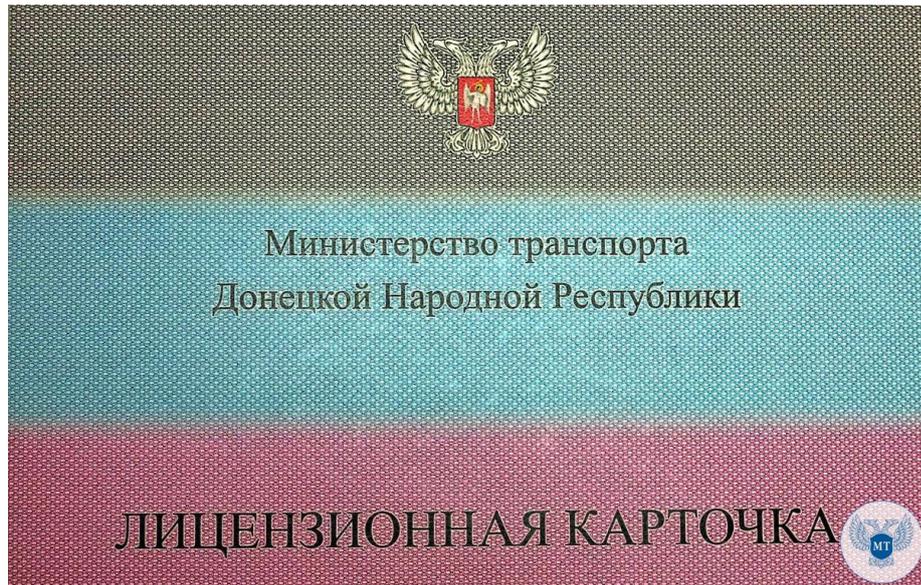
Срок действия лицензионной карточки:

Директор Департамента технического
регулирования и лицензирования _____

М. П.

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)



ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

1. Дайте определение понятию «лицензионная карточка».
2. В каком случае может быть отказано Заявителю в оформлении лицензионной карточки?
3. Какие данные указываются в строке «Лицензиат»?
4. Какие данные указываются в строке «Местонахождение»?
5. Какие данные указываются в строке «Реквизиты соответствующего документа о регистрации и срок действия документа»?
6. Кем подписывается Лицензионная карточка?
7. В каких случаях Лицензионные карточки не действительны?
8. Каким образом оформляется дубликат Лицензионной карточки?
9. Что необходимо сделать, если лицензионная карточка повреждена или утрачена?
10. Какие данные должны содержаться в лицензии на перевозку пассажиров автомобильным транспортом?
11. На какие виды деятельности выдаются лицензии Министерством транспорта ДНР?
12. Какие документы подает перевозчик для участия в конкурсе на перевозку пассажиров на автобусном маршруте общего пользования?

Рассмотрено и утверждено
на заседании цикловой комиссии
«Организация перевозок и
управление на автотранспорте»
Протокол № 11 от 21.06.2017
Председатель цикловой комиссии


ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТОЧКА К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ №4

Тема: Оформление паспорта автобусного маршрута

Цель: Научиться оформлять паспорт автобусного маршрута

Оборудование: тетрадь для практических работ, инструкционная карточка, калькулятор

Задание:

1. Научиться оформлять паспорт автобусного маршрута

Методические указания:

1. Внимательно прочитать задание практического занятия.

2. Записать тему и цель практического занятия.

3. Выполнить контрольное задание:

3.1. Оформить паспорт городского автобусного маршрута №2 г. Горловка.

3.2. Оформить паспорт городского автобусного маршрута №14 г. Горловка.

3.3. Оформить паспорт городского маршрута №29б г.Горловка.

3.4. Оформить паспорт пригородного маршрута «Енакиево-Кировское».

3.5. Оформить паспорт пригородного маршрута №77 «Горловка-Пантелеймоновка».

После выполнения практической работы студент должен **знать:** правила оформления паспорта автобусного маршрута

Уметь: оформить паспорт автобусного маршрута

Инструкционную карточку составила
преподаватель ГПОУ «ГАТТ»
ГОУВПО «ДонНТУ»



Л.В. Кравцова

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №4

Тема: Оформление паспорта автобусного маршрута

Цель: Научиться оформлять паспорт автобусного маршрута

Краткий теоретический материал

Оформление и заполнение паспорта маршрута

1. Лист 1 «Наименование маршрута» содержит:

- 1) наименование уполномоченного органа местного самоуправления в сфере транспортного обслуживания населения;
- 2) гриф согласования паспорта маршрута уполномоченным органом;
- 3) номер и наименование маршрута (для маршрутов, проходящих от одних и тех же начальных и конечных остановочных пунктов, но по разному пути следования, указываются также основные промежуточные остановочные пункты);
- 4) вид маршрута;
- 5) дата составления паспорта маршрута.

2. Лист 2 «Основные характеристики маршрута» содержит следующую информацию:

- 1) протяженность маршрута, км;
- 2) режим работы маршрута (постоянный, сезонный) с указанием периода работы маршрута;
- 3) дата открытия маршрута и основание его открытия;
- 4) дата закрытия маршрута и основание его закрытия.

3. Лист 3 «Схема маршрута с указанием линейных и дорожных сооружений» содержит условно-графическое изображение пути следования транспортного средства в прямом и обратном направлениях, на которое условными знаками наносятся объекты транспортной инфраструктуры, в том числе линейные и дорожные сооружения, расположенные по пути следования транспортного средства, включая:

- 1) автовокзалы и автостанции;
- 2) мосты, путепроводы, железнодорожные переезды;
- 3) начальные, конечные и промежуточные остановочные пункты.

4. Лист 4 «Описание пути следования транспортного средства» содержит наименование основных улиц, по которым проходит маршрут в прямом и обратном направлениях, а также дата и причины изменения пути следования.

5. Лист 5 «Акт замера протяженности маршрута и расстояний между остановочными пунктами» составляется путем замера расстояний между остановочными пунктами на всем пути следования маршрутного транспортного средства. Замер производится комиссионно. В состав комиссии включается представитель перевозчика, дорожной (коммунальной)

организации, с которой заключен муниципальный контракт на содержание дороги. Фактическое расстояние между остановочными пунктами маршрута определяется путем контрольного замера на автомобиле (указывается марка, государственный номер, номер путевого листа), оборудованном исправным калиброванным спидометром. Расстояние между остановочными пунктами должно быть определено с точностью до одной десятой километра.

6. Лист 6 «Описание изменений на маршруте» содержит сведения о временных изменениях маршрута, дату и причину изменения.

7. Лист 7 «Характеристика дороги на маршруте» содержит информацию о ширине проезжей части и типе покрытия (по участкам, с указанием их протяженности).

8. Лист 8 «Сведения о трассе маршрута регулярного сообщения» содержит сведения о наличии и размещении на пути следования маршрутных транспортных средств отдельных участков и объектов, требующих соблюдения особых режимов движения, в том числе:

1) перечень и реквизиты юридических и физических лиц, в чьем ведении находятся дороги, по которым проходит маршрут, перечень и реквизиты организаций, отвечающих за эксплуатацию и обслуживание данных дорог и объектов транспортной инфраструктуры;

2) мостов, путепроводов (с указанием грузоподъемности и высотных ограничений);

3) регулируемых железнодорожных переездов и их вида;

4) съездных площадок;

5) разворотных площадок на конечных пунктах, их размеров.

9. Внесение изменений в паспорт маршрута осуществляется посредством переоформления соответствующего листа с учетом вносимых изменений. Все данные заверяются подписью должностного лица уполномоченного органа в сфере транспортного обслуживания населения и перевозчика с проставлением даты оформления.

Лист с внесенными изменениями прикладывается к ранее оформленному листу.

10. Заккрытие маршрута оформляется соответствующей записью на листе 2

Контрольное задание.

1. Оформить паспорт городского автобусного маршрута №2 г. Горловка.

Контрольные вопросы

1. Дайте определение понятие «паспорт автобусного маршрута».
2. Какие сведения фиксируются в паспорте маршрута?
3. Каков порядок организации, изменения и закрытия маршрута?
4. Какие данные содержит Лист 1 «Наименование маршрута»?
5. Какую информацию содержит Лист 2 «Основные характеристики маршрута»?
6. Какие данные содержит Лист 3 «Схема маршрута с указанием линейных и дорожных сооружений»?
7. Какие данные содержит Лист 4 «Описание пути следования транспортного средства»?
8. Какие данные содержит Лист 5 «Акт замера протяженности маршрута и расстояний между остановочными пунктами»?
9. Какие данные содержит Лист 6 «Описание изменений на маршруте»?
10. Какие данные содержит Лист 7 «Характеристика дороги на маршруте»?
11. Какие данные содержит Лист 8 «Сведения о трассе маршрута регулярного сообщения»?

Рассмотрено и утверждено
на заседании цикловой комиссии
«Организация перевозок и
управление на автотранспорте»
Протокол № 11 от 21.06.14
Председатель цикловой комиссии


ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТОЧКА К ПРАКТИЧЕСКОМУ ЗАНЯТИЮ №5

Тема: Выбор типа подвижного состава (автобуса) и его оборудование

Цель: Научиться выбирать тип подвижного состава (автобуса) и его оборудования.

Оборудование: тетрадь для практических работ, инструкционная карточка, калькулятор

Задание:

1. Усвоить методику выбора типа подвижного состава (автобуса) и его оборудования.
2. Научиться выбирать тип подвижного состава (автобуса) и его оборудования.

Методические указания:

1. Внимательно прочитайте задание практического занятия.
2. Записать тему практического занятия, цель номер варианта. Вариант задания выдается преподавателем.
3. Выполнить контрольное задание согласно варианта.

После выполнения практической работы студент должен **знать:** методику выбора типа подвижного состава (автобуса) и его оборудования.

Уметь: выбирать тип подвижного состава (автобуса) и его оборудования.

Инструкционную карточку составила
преподаватель ГПОУ «ГАТТ»
ГОУВПО «ДонНТУ»



Л.В. Кравцова

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №5

Тема: Выбор типа подвижного состава (автобуса) и его оборудование

Цель: Научиться выбирать тип подвижного состава (автобуса) и его оборудования.

Краткий теоретический материал

Тип автобуса по вместимости выбирают в зависимости от размеров пассажиропотоков, так как от этого непосредственно зависят производительность и обеспечение населения перевозками с необходимыми условиями комфорта и затраты времени на передвижение, а также себестоимость перевозок.

Допустимой нормой наполнения автобуса считается не более 5-ти чел/м² площади салона, не занятой сидениями, в часы пик – до 8-ми чел/м².

В зависимости от пассажиропотока в одном направлении, необходимая вместимость автобуса в часы «пик» соответствует значениям, представленным в таблице 1.

Таблица 1 – Рекомендации по выбору автобусов по вместимости с учетом величины пассажиропотока в час-пик

Пассажиропоток в час-пик, пасс./час	Вместимость автобуса, пасс.
200-1000	40
1000-1800	65
1800-2600	80
2600-3800	110
3800 и выше	180

В зависимости от мощности пассажиропотока на наиболее напряжённом участке маршрута в час пик рекомендуется рациональное использование городских автобусов различной вместимости (таблица 2).

Таблица 2 – Зависимость вместимости автобуса от наполнения

Наполнение на наиболее загруженном участке маршрута в час «пик», пасс	Вместимость автобуса, мест.
до 350	30 – 35
351 – 700	50 – 60
701 – 1000	80 – 85

Более 1000	110 – 120
------------	-----------

Вместимость автобуса можно также определить по суточной напряжённости пассажирооборота на маршруте (таблица 3).

Таблица 3 – Выбор вместимости автобуса

Напряжённость суточного пассажирооборота, пасс. км	Вместимость автобуса, мест.
до 6000	40
6000 - 10000	60
10000 - 16000	80...85
Более 16000	150...160

Таблица 4 – Выбор интервала движения на маршруте

Размер пассажиропотока в одном направлении Q_i max, (пасс./ч)	Интервал движения на маршруте (мин)	Количество автобусов на 1 км автобусной транспортной сети
До 750	8,0	0,5
751 – 1500	4,0	1,0
1501 – 2250	2,7	1,5
2251 – 3000	2,0	2,0
3001 – 3750	1,6	2,5
3751 – 4500	1,3	3,0
Свыше 4500	1,0	4,0

Вместимость автобуса в часы «пик» определяется:

$$q_H = \frac{Q_{MAX}}{Ч}$$

где Q_{MAX} – часовой пассажиропоток на наиболее загруженном перегоне маршрута; пасс.

$Ч$ – частота движения автобусов;

$$Ч = \frac{60}{I}, \text{ авт/час}$$

где I – плановый интервал движения автобусов, минуты.

Контрольное задание

Согласно исходных данных необходимо:

1. Выбрать вместимость автобуса с учетом величины пассажиропотока в час-«пик».
2. Выбрать интервал движения автобусов на маршруте.
3. Рассчитать частоту движения автобусов.
4. Определить вместимость автобуса на маршруте.
5. Подобрать марку автобуса соответствующей вместимости. Привести техническую характеристику выбранного автобуса.
6. Описать оборудование, которое должно быть в каждом автобусе.
7. Описать экипировку автобуса.
8. Сделать выводы

Таблица 1 – Исходные данные для расчета

Часы суток	Количество пассажиров			
	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4
6.00-7.00	220	50	40	150
7.00-8.00	360	90	80	190
8.00-9.00	460	450	400	600
9.00-10.00	510	380	380	480
10.00-11.00	420	340	340	340
11.00-12.00	400	310	310	310
12.00-13.00	300	180	250	250
13.00-14.00	320	170	140	140
14.00-15.00	410	160	130	130
15.00-16.00	550	400	470	570
16.00-17.00	660	550	350	450
17.00-18.00	560	370	260	360
18.00-19.00	260	100	180	210
19.00-20.00	250	60	50	150
20.00-21.00	230	20	40	140
Всего	5910	3630	3420	4470

Согласно ПДД каждое транспортное средство должно иметь на борту следующий комплект обязательного оборудования, обеспечивающий безопасность дорожного движения:

медицинская аптечка, укомплектованная в соответствии с требованиями;

огнетушитель ;

знак аварийной остановки ;

противооткатные упоры на автобусах с разрешенной массой свыше 5 т и на грузовых автомобилях с разрешенной массой свыше 3,5 т, используемых для перевозок пассажиров.

На горных маршрутах на каждом автобусе должен быть горный тормоз. Автобусы, эксплуатируемые на горных маршрутах, оборудуют мобильными радиостанциями для оперативной связи с диспетчером и периодического контроля процесса прохождения автобусом трассы маршрута.

В состав обязательного оборудования автобусов, совершающих рейсы в международном сообщении, должен входить тахограф — специальный самопишущий прибор для фиксации путевой информации. В развитых странах тахограф давно используют во всех автобусах. Прогнозируется, что в ближайшее время в России применение тахографов станет обязательным для автобусов всех видов сообщений. Установку, ремонт и ТО тахографов осуществляют специализированные сервисные центры и дилеры производителей тахографов.

Экипировка автобусов включает в себя:

звукоусилительную установку для информации пассажиров в пути следования ;

автобусное расписание движения у водителя;

элементы информационного обеспечения: указатели и схема маршрута, информационные таблички;

правила обслуживания пассажиров и информацию о применяемых тарифах.

Указатели маршрута устанавливаются спереди, сбоку и сзади на кузове автобуса. Передний указатель содержит информацию о номере маршрута и его конечных пунктах. Размещают его в специальной нише, а при направлении автобуса на другой маршрут во время работы на линии — за лобовым стеклом справа. На боковом указателе наносят номер маршрута, конечные и основные остановочные пункты. Помещают его у задней двери городского автобуса. Сочлененные автобусы должны иметь два боковых указателя у задних дверей каждой из секций кузова. Междугородные автобусы должны иметь указатель с обозначением пунктов следования за лобовым стеклом или над ним в специальной нише. Располагают боковые указатели или в специальных нишах, или с помощью держателей на уровне нижнего среза бокового окна. Допускается информацию, содержащуюся на боковом указателе, наносить краской непосредственно на боковую поверхность кузова. Задний указатель обозначает только номер маршрута и

располагается за задним стеклом в специальном держателе. Размеры применяемого шрифта и освещение указателей должны обеспечивать их видимость в светлое и темное время суток на расстоянии до 15 м — переднего и заднего и 3 м — бокового.

Схему маршрута со всеми остановочными пунктами на нем помещают в салоне автобуса в месте, обеспечивающем видимость схемы большинством пассажиров. Допускается помещать схему не отдельно взятого маршрута, а их «куста», полную схему маршрутной сети.

Информационные таблички содержат следующие данные: указатели «Вход» и «Выход» снаружи и внутри автобуса у соответствующих дверей; инвентарный номер автобуса, наименование перевозчика и его телефон; фамилию водителя автобуса, а при кондукторном обслуживании — также фамилию кондуктора; указатели мест для проезда пассажиров с детьми и инвалидов; правила пользования автобусом для пассажиров; информацию о порядке оплаты проезда в автобусе; указатели места расположения огнетушителя; указатели аварийных выходов и порядка пользования ими; обозначение места расположения кнопки аварийного сигнала и экстренной остановки автобуса. Информационные надписи на табличках могут заменяться либо дублироваться соответствующими пиктограммами.

Текст правил обслуживания пассажиров и информацию о применяемых тарифах помещают в салоне, обычно рядом со схемой маршрута.

Дополнительно автобусы могут оборудоваться средствами повышения комфорта: кондиционером, улучшенной отделкой салона, магнитолой и т. п.

Автобус часто является единственным средством для поездок инвалидов. Такие люди обычно передвигаются в инвалидных колясках, в связи с чем все маршрутные автобусы должны иметь специальные посадочно — высадочные устройства типа мини — лифтов. В развитых странах эта проблема была решена 20 лет назад, и нормативами пассажировместимости в автобусах предусмотрены места для размещения инвалидных колясок. В России эту проблему долгое время игнорировали. Необходимо ввести в эксплуатацию автобусы, имеющие посадочно — высадочные устройства для перемещения инвалидных колясок.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

1. Назовите факторы, которые влияют на выбор типа и модели автобуса?
2. Назовите две модели автобусов большой вместимости для городских перевозок.
3. Назовите две модели автобусов средней вместимости для городских перевозок.
4. Как определить вместимость автобуса в часы «пик»?
5. Допустимая норма наполнения автобуса в часы «пик»?
6. Назовите вместимость автобуса, если пассажиропоток в час «пик» составляет 1200 пасс./час?
7. Назовите вместимость автобуса, если наполнение на наиболее загруженном участке маршрута в час «пик» составляет 500 пасс.?
8. Назовите вместимость автобуса, если напряжённость суточного пассажирооборота составляет 8000 пасс. км?
9. Каков интервал движения автобусов, если размер пассажиропотока в одном направлении составил 2500 пасс./ч?
10. Назовите показатели, от которых зависит выбор автобуса определенной вместимости?

ЛИТЕРАТУРА

1. Спири́н И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: Учебник для учреждений среднего профессионального образования – М: Издательский центр «Академия», 2012. – 400с.
2. Блатнов М.Д. Пассажирские автомобильные перевозки. – М.: Транспорт, 2011
3. Володин Е.П., Громов Н.Н. «Организация и планирование перевозок пассажиров автомобильным транспортом» М. Транспорт, 1981г., 224с.
4. Гудков В.А. «Пассажирские автомобильные перевозки», М., Горячая линия – Телеком, 2004г.