

СОГЛАСОВАНО
На Педагогическом совете
Протокол № 4
от 21 01 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО «ЦЭВ»
Л.В. Губина
Приказ от 21.01 2020 г. № 15

ПОЛОЖЕНИЕ

Проведение туристских походов, экскурсий и организованных поездок с обучающимися в МБУ ДО «ЦЭВ»

1. Общие положения

1.1. Положение «Проведение туристских походов, экскурсий и организованных поездок с обучающимися в МБУ ДО «ЦЭВ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 г., Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 мая 2018 г. № 298н; Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации, утвержденной приказом Минобрнауки России от 13.11.2019 г. № 293; Порядком информирования территориальных органов МЧС России о маршрутах передвижения, проходящих по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу (приложение «1» к приказу МЧС России от 30.01.2019 г. № 42).

1.2. Положение регламентирует деятельность в сфере детского туризма и организованного детского отдыха, участия в различных конкурсных мероприятиях, а также порядок информирования территориальных органов МЧС России о маршрутах передвижения туристских групп, экспедиций, организованных экскурсий, поездок с обучающимися.

2. Обязанности учреждения, проводившего туристический поход, экспедицию, экскурсию (путешествие)

2.1. Администрация учреждения, проводящего поход, экспедицию, путешествие, обязана оказать содействие руководителям групп в организации и проведении мероприятия, выдать на основании документов, предоставленных педагогом дополнительного образования в соответствии с Приложением 1, соответствующие документы (приказ о проведении мероприятия, маршрутный лист и др.), заверенные подписью и печатью директора учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

2.2. Администрация (в зависимости от проводимого мероприятия см. Приложение 1) не позднее чем за 10 дней до начала похода, экспедиции, экскурсии, путешествия подготовить информацию и документы в администрацию учреждения, МЧС, ГИБДД и транспортную полицию (если туристический маршрут включает в себя перевозку в соответствии с законодательством РФ в сфере перевозок пассажиров автомобильным, железнодорожным, воздушным транспортом), комитет по образованию города Белокурихи;

2.3. Финансирование путешествий осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения из муниципального бюджета, а также из внебюджетных источников.

Порядок отчетности по использованию средств всех видов бюджетов, определяются действующими нормативно-правовыми актами. Порядок расходования средств, выделяемых родителями (законными представителями) обучающихся на участие в походе,

Порядок отчетности по использованию средств всех видов бюджетов, определяются действующими нормативно-правовыми актами. Порядок расходования средств, выделяемых родителями (законными представителями) обучающихся на участие в походе, определяются по согласованию родителей, по решению родительского комитета детского объединения, по решению Попечительского совета учреждения.

2.4. Для участников туристских походов оформляются маршрутные документы и в случае необходимости разрешение соответствующих организаций для посещения заповедников, заказников и других территорий с ограниченным режимом посещения.

2.5. Администрация учреждения обязана провести инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности с руководителем и заместителем руководителя похода, экспедиции, экскурсии, путешествия с записью в соответствующем журнале;

2.6. В случае нарушения группой на маршруте контрольных сроков оповещения администрация учреждения, проводящего путешествие, обязана незамедлительно связаться с территориальными органами образования, МЧС, контрольно-спасательной службой для выяснения местонахождения группы и оказания ей необходимой помощи.

2.7. При необходимости администрацией учреждения может быть принято решение об изменении сроков похода, экспедиции в соответствии с погодными условиями.

1. Требования к руководителю, заместителю (помощнику) руководителя и участникам туристского похода, экспедиции и экскурсии (путешествия)

3.1. Группы для проведения путешествий формируются из учащихся, объединенных на добровольных началах общими интересами на основе совместного обучения в туристских и творческих объединениях, обладающих необходимым опытом и осуществивших подготовку запланированного путешествия.

3.2. Группы из учащихся формируются из расчета 1 руководитель (заместитель) на 6-12 человек. Минимальный возраст руководителя (заместителя) 18 лет. Возраст участников в экскурсии за пределы своего населенного пункта определяется администрацией учреждения, проводящей экскурсию, исходя из педагогической целесообразности.

3.3. Основные требования к участникам, руководителям, заместителям (помощникам) руководителей некатегорийных походов, экспедиций, многодневных, дальних (за пределы своего района, города) экскурсий, путешествий:

Таблица 1

Вид	степень	мероприятия	Кол-во учащихся	Минимальный возраст (лет)	Протяженность маршрута
Некатегорийные походы и экскурсии	Поход выходного дня	1–3 дневные походы	не менее 6 человек	7 лет	
	1 степени	3–4 дневные походы		9 лет	25–40 км (и более с использованием автотранспорта)
	1 степени	5–6 дневные походы		10 лет	50–75 км (и более с использованием автотранспорта)
	3 степени	7–10 дневные походы		12 лет	75–100 км (и более с использованием автотранспорта)
экскурсии	-	пешие	не менее 6 человек	6 лет	В черте города
		С привлечением	не менее 6		В черте города

		автотранспорта	человек		
Путешествия, участие в конкурсах	-	1 дневные и более	От 1 и более	7 лет P S: дети до 7 лет только в сопровождении родителей	В соответствии с положением о конкурсе

3.4. По усмотрению администрации учреждения, проводящего путешествие с учащимися, имеющими туристско-краеведческую и экскурсионную подготовку, исходя из количественного состава группы и условий маршрута, обеспечивающих безопасность проведения путешествия, допускается назначение руководителя (с его согласия) без заместителя.

3.5. По усмотрению администрации учреждения, проводящего путешествие, с согласия руководителя группы, исходя из количественного состава группы, обеспечения безопасности участников, вместо заместителя руководителя может быть назначен помощник руководителя из числа учащихся (студентов), имеющий опыт участия в аналогичных путешествиях.

3.6. Для оформления похода, экспедиции, экскурсии, путешествия руководитель группы представляет директору учреждения необходимый пакет документов в соответствии с Приложением 1.

3.7. Для проведения однодневных туристских прогулок, ближних экскурсий, практических занятий на местности, включенных в утвержденные дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы объединений, оформление указанных в Приложении 1. документов не требуется.

2. Обязанности и права руководителя и заместителя руководителя похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)

4.1. Руководителем и заместителем руководителя может быть лицо, которому с его согласия администрация учреждения, проводящего поход, экспедицию, экскурсию, путешествие, доверяет руководство группой учащихся. Руководитель и заместитель руководителя путешествия назначаются администрацией учреждения.

4.2. Руководитель обязан:

до начала похода, экскурсии, путешествия:

- обеспечить комплектование группы в соответствии со сложностью и целями мероприятия, с учетом интересов, туристской квалификации, интеллектуальной, физической и технической подготовленности учащихся;
- пройти обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- организовать всестороннюю подготовку участников похода, проверить наличие необходимых знаний и навыков, обеспечивающих безопасность, умение плавать, оказывать доврачебную помощь;
- провести информирование родителей (законных представителей) о необходимости профилактических прививок от клещевого энцефалита, добровольного страхования, обеспечивающего оплату дополнительных медицинских и иных услуг (сверх установленных нормами обязательного медицинского страхования), а также добровольного страхования несовершеннолетних туристов от несчастного случая;
- организовать подготовку и подбор необходимого снаряжения и продуктов питания, выявить возможность пополнения запасов продуктов на маршруте; составить смету расходов; подготовить маршрутные документы, приказ на проведение похода, ознакомить учащихся с техникой безопасности;
- ознакомить участников с районом похода, экспедиции, экскурсии, путешествия;

- подготовить картографический материал, средства связи, разработать маршрут, график похода, план краеведческой, общественно-полезной работы и других мероприятий, проводимых группой на маршруте; наметить контрольные пункты и сроки, определить все находящиеся на пути следования медицинские организации и отделения связи, органы МЧС и МВД, изучить сложные участки маршрута и наметить способы их преодоления, при необходимости получить консультацию у опытных туристов и краеведов;
- ознакомиться с условиями погоды в районе предстоящего похода; изучить сложные участки маршрута и наметить способы их преодоления;
- оформить заявку, согласно положения о конкурсе (фестивале и т.д.);
- ознакомиться с информацией о состоянии здоровья каждого из предполагаемых участников похода;
- подготовить аптечку первой помощи с необходимыми медикаментами и перевязочными материалами;
- пройти инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности с записью в журнале;
- провести инструктаж с обучающимися и сопровождающими по безопасному поведению участников похода, экспедиции, экскурсии, путешествия, оказанию первой помощи;
- перед началом туристского мероприятия (не ранее чем за сутки) предоставить информацию ответственному представителю территориального органа МЧС России, в сети «Интернет»;

в походе, экспедиции, экскурсии, путешествии:

- руководствоваться нормативными и правовыми актами, регламентирующими безопасное проведение мероприятий с обучающимися;
- строго соблюдать утвержденный маршрут и график движения;
- принять срочные меры по доставке травмированных или заболевших участников похода в ближайшее медицинское учреждение;
- сообщить о происшедшем несчастном случае МЧС или в ближайшие контрольно-спасательную службу 112 (КСС), в учреждение, проводящее поход, в комитет по образованию города Белокуриха;
- информировать гидрометеорологические станции, встречающиеся на маршруте, местные органы власти о сходе снежных лавин, селевых потоках, оползнях, подвижках ледников и других опасных природных явлениях, наблюдаемых на пути следования группы;
- делать отметки в маршрутном листе о прохождении маршрута;

после окончания туристского мероприятия:

- по окончании туристского похода, экспедиции проинформировать территориальный орган МЧС о возвращении;
- предоставить в администрацию учреждения «Отчёт о некатегорийном маршруте, совершенном группой обучающихся МБУ ДО «ЦЭВ»»;
- предоставить информацию для размещения на сайте учреждения, в СМИ.

4.3. Руководитель имеет право:

- при необходимости принять решение об изменении сроков похода, экспедиции в соответствии с погодными условиями;
- получить финансовые средства на организацию питания детей в походе и командировочные расходы на основании нормативных документов учреждения;

- принимать необходимые меры, направленные на обеспечение безопасности участников похода, вплоть до изменения маршрута или прекращения похода в связи с возникшими опасными техногенными природными явлениями и другими обстоятельствами, а также в случае необходимости оказания помощи пострадавшему или заболевшему участнику;
- информировать при необходимости родителей ребенка;
- назначать в случае временного разделения группы в аварийной ситуации с целью разведки, забросок продуктов, снаряжения, выполнения краеведческих заданий и т.д., но не более чем на 8 часов, в каждой подгруппе своих заместителей (помощников) из наиболее подготовленных участников. Состав подгруппы должен быть не менее четырех человек, в том числе одного взрослого;
- организовать в случае необходимости оперативную помощь другой туристской группе, находящейся в данном районе;

3. Обязанности и права участников похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)

5.1. Участник путешествия обязан:

- активно участвовать в подготовке, проведении путешествия и составлении отчета;
- строжайше выполнять дисциплину, а также возложенные на него собранием группы поручения;
- своевременно и качественно выполнять указания руководителя и его заместителя (помощника);
- проходить осмотр в медицинских учреждениях;
- знать и неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности, правила поведения на транспорте (железнодорожном, авиа, автотранспорте), правила безопасности в походах, в том числе на воде, обращения с взрывоопасными и легковоспламеняющимися предметами, способы предупреждения травматизма и оказания доврачебной помощи;
- бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры;
- уважительно относиться к руководителям и товарищам, местным жителям;
- своевременно информировать руководителя или его заместителя (помощника) путешествия об ухудшении состояния здоровья или травмировании.

5.2. Участник путешествия имеет право:

- пользоваться туристским снаряжением учреждения, проводящего путешествие;
- участвовать в выборе и разработке маршрута;
- после окончания путешествия обсудить на собрании группы действия любого из участников, обращаться в учреждение, проводящее поход.

4. Обязанности родителей (законных представителей)

6.1. Медицинская справка из медицинского учреждения о допуске к занятиям художественной (для занятий хореографией) и туристско-краеведческой направленности по основной группе без ограничений. Подается вместе с заявлением на обучение по дополнительным программам.

6.2. Письменное разрешение родителей (законных представителей) на совершение похода, экспедиции. Подается в начале учебного года (Приложение 2).

5. Ответственность администрации учреждения, руководителя, заместителя руководителя и участников похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)

7.1. Администрация учреждения, разрешив возможность совершения группой заявленного похода, экспедиции, экскурсии, путешествия, не несет ответственность за происшествия, которые явились следствием неправильных действий руководителя и его участников.

7.2. Руководитель похода и его заместитель несут ответственность за жизнь, здоровье обучающихся и безопасное проведение похода, экспедиции, экскурсии, путешествия, за выполнение плана мероприятий, содержание образовательной, оздоровительной. Воспитательной и познавательной работы, правил пожарной безопасности, охраны природы, памятников истории и культуры.

7.3. За нарушение требований и не должное выполнение своих обязанностей руководитель группы и его заместитель, а также старший руководитель несут дисциплинарную ответственность, если эти нарушения не влекут за собой ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.4. За неисполнение или нарушение Устава организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 1.

1. Состав сведений, предоставляемых руководителем похода, экспедиции, экскурсии в администрацию учреждения:

- 1) Маршрутный лист (Приложение 3).
- 2) Список детей с указанием номера телефона ребенка, родителя (законного представителя), домашнего адреса, школы, класса.
- 3) Инструктаж с обучающимися (с подписями) (Приложение 9)

2. Состав сведений, предоставляемых в ОГИБДД МО МВД при условии привлечения автотранспорта:

- 1) ДОГОВОР фрахтования транспортного средства для перевозки пассажиров
- 2) Заявка на предоставление автобуса в автотранспортное предприятие
- 3) Маршрутный лист (Приложение 3)
- 4) График движения (Приложение 4)
- 5) Порядок посадки и высадки при перевозке автобусом
- 6) Правила техники безопасности при проведении туристического маршрута
- 7) Уведомление ОГИБДД МО МВД России «Белокурихинский» (Приложение 6)

3. Состав сведений, предоставляемых в транспортную полицию

4. Информации при путешествии дальнего следования, за пределы региона (Приложение 5)

5. Состав сведений, предоставляемых в территориальные органы МЧС, комитет по образованию

- 1) Приказ о поездке, походе, экспедиции (Приложение 7, 8)
- 2) Маршрутный лист (Приложение 3)
- 3) Карту маршрута
- 4) Инструктаж с обучающимися (копия с подписями) (Приложение 9)

Приложение 2.

Директору МБУ ДО «ЦЭВ»

от _____
(ФИО родителей)

_____ (мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____ даю согласие на участие в 20__ учебном году моего сына (дочери) _____ в мероприятиях, проводимых МБУ ДО «ЦЭВ» в рамках образовательного и воспитательного процессов за пределами территории учреждения. Об указанных мероприятиях прошу сообщать мне по телефону _____, не позднее, чем за 7 дней до планируемых мероприятий, с указанием фамилий и контактных данных педагогов, которым будет доверена жизнь и здоровье моего ребенка. Медицинских противопоказаний ребенок не имеет (если имеет аллергические реакции сообщить какие, особенности диеты и т.п.).

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) Ф.И.О.
Приложение 3.

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания» города Белокуриха**

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ № _____

выдан группе _____

название детского объединения

в составе ____ чел., совершающей с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г.

_____ некатегорийный туристский поход

(вид похода, с (без) привлечением транспорта)

в районе _____

(географический район)

По маршруту: _____

(основные пункты)

Под руководством _____

(Ф.И.О. полностью)

телефон _____

СПИСОК ГРУППЫ

№	Ф.И.О. учащегося	Телефон учащегося	Домашний адрес	Школа класс	Телефон родителей
1					
2					
3					

ПЛАН ПОХОДА

Дата	Участки маршрута	км	Способ передвижения	Отметки о прохождении маршрута

Всего с активным способом передвижения ____ км.

Схема (карта) маршрута

Руководитель группы: _____ /

подпись Ф.И.О.

Директор: _____ /

подпись Ф.И.О.

М.П.

“ ____ ” _____ 202__ г.

Приложение 4.

ГРАФИК ДВИЖЕНИЯ

Автобуса по маршруту: _____

Марка, государственный регистрационный номер, дата выпуска _____, 202 _ г.

Маршрут	Отбытие из намеченного пункта	Прибытие в намеченный пункт	Время в пути, ч	Время стоянки ТС

Директор МБУ ДО «ЦЭВ»

Л.В. Губина

Приложение 5.

Информации при путешествии дальнего следования, за пределы региона

Информация о поездке детей МБУ ДО «ЦЭВ» г. Белокуриха Алтайского края
на _____ город _____

№ п/п	номер и сообщение авиарейса	Номер вагона	маршрут следования	дата и время отправления	дата и время прибытия	количество детей	Должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона сопровождающих лиц	номер моб. телефона ответственного за делегацию

Телефон для справок 22890

Факс 20579

Директор
МП

_____ / _____

Приложение 6.
Начальнику ОГИБДД МО МВД
России «Белокурихинский»

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об организованной перевозке группы детей автобусами

Уведомляем об организованной перевозке группы детей в количестве _____ чел.

обучающиеся _____ МБУ ДО «ЦЭВ»

(наименование детского коллектива)

Дата начала перевозки: _____ 202 г. в _____ ч.

Дата окончания перевозки: _____ 202 г. в _____ ч.

Организатор перевозки (в случае если он не является заказчиком):

Заказчик перевозки (Фрахтователь):

МБУ ДО «ЦЭВ»

(согласно договору фрахтования автобуса)

Перевозчик (фраховщик):

(согласно договору фрахта)

Программа маршрута:

а) график движения с расчетным временем перевозки

г. Белокуриха, ул.Соболева, 24, - в _____ ч. _____ км., _____ мин., Питание _____

(адрес места начала перевозки, названия автобусных дорог по маршруту перевозки)

– г.Белокуриха, ул. Соболева, 24 в _____ ч.

_____ км., _____ мин. Питание _____

(адрес места окончания перевозки, расстояние перевозки в км. Расчётное время в пути)

б) места и время остановок для отдыха – Питание _____ (_____ ч.; _____ ч.)

(с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки).

Автобус (марка, государственный регистрационный)

1. _____, 202 г. выпуска

Водители (фамилия, имя, отчество, номер водительского удостоверения, стаж по категории «D», телефон)

1. _____, _____, стаж _____ лет, т. 8-

2. _____, _____, стаж _____ лет, т. 8-

Приложение:

1. Список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефон),
2. Список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка)

Контактные данные (телефон, факс, адрес электронной почты):

22 8 90, факс 20579, sev.belokuriha@mail.ru

Дата

Подпись

Список назначенных сопровождающих

(с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефон)

1. П.д.о. – _____, тел. 8- _____
2. _____

Список детей

(с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка)

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Телефон родителя, законного представителя
1.			
2.			

«Фрахтователь»:

Директор

Губина Лариса Валерьевна

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания» города Белокуриха

П Р И К А З

00.00.0020

№ 00

О разрешении похода

На основании Программы развития МБУ ДО «ЦЭВ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить пешеходный туристический поход без привлечения автотранспорта группе учащихся «Название студии» с _____.2020 по _____.2020 по маршруту: (*нитка маршрута*) в следующем составе:

список учащихся

№	Фамилия, имя, отчество	Школа	Класс
1			

2. Назначить педагогов дополнительного образования:

- 1) руководителем группы - Ф.И.О.
- 2) заместителем руководителя - Ф.И.О.

3. Возложить на них ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период похода.

4. Руководителю группы провести:

- 1) соответствующую организационно - подготовительную работу по качественной и своевременной подготовке группы;
- 2) инструктаж с обучающимися по технике безопасности;
- 3) направить в МЧС уведомление о проведении похода с указанием маршрута, сроков, количестве участников;
- 4) в случае изменения погодных условий или других непредвиденных обстоятельств принять решение осуществить выход с маршрута наиболее коротким и безопасным путем;
- 5) при возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно сообщить в МЧС по телефону 89230006170;

6) об окончании туристского похода (экспедиции) проинформировать директора учреждения (лицо его замещающего) и МЧС по телефону 89230006170

5. Специалисту административно – хозяйственного обеспечения Токареву Василию Николаевичу провести инструктаж педагогам дополнительного образования по охране труда, технике безопасности жизнедеятельности.

6. Педагогам дополнительного образования руководствоваться в своей деятельности при организации и проведении туристического похода (экскурсии) нормативно – правовыми документами, локальными актами и инструкциями по организации и проведению туристических мероприятий с учащимися.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.
Ф.И.О. руководителя группы
Ф.И.О. заместителя руководителя
Ф.И.О. специалиста АХО
Приложение 8.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр эстетического воспитания» города Белокуриха

П Р И К А З

00.00.2020

№ 00

О разрешении поездки
На основании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить группу учащихся дизайн (*название творческого коллектива*) на (*название конкурса*) в (*пункт назначения*), (*адрес*), с _____.2020 по _____.2020 года в количестве _____ человек в составе:

№	Фамилия, имя, отчество	Школа	Класс
1			

2. Назначить:

- 1) руководителем группы Губину Ларису Валерьевну, педагога дополнительного образования,
- 2) заместителем руководителя Кукса Ларису Викторовну, педагога дополнительного образования.

3. Возложить на них ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период поездки.

4. Руководителю группы Губиной Л.В.:

- 1) обеспечить доставку детей и руководителей по маршруту _____ и обратно по маршруту _____ _____.2020 г. в соответствии с правилами перевозки детей;

- 2) провести инструктаж с обучающимися по технике безопасности;

- 3) направить в транспортную полицию информацию о поездке с указанием маршрута, сроков, рейсов (*№ поезда*), количестве участников, контактных телефонов;

5. Заместителю директора по АХР Токареву Василию Николаевичу провести инструктаж педагогам дополнительного образования по охране труда и технике безопасности жизнедеятельности.

6. Доставку детей осуществить за счет (*бюджетных средств (или родителей)*) на автомобиле (*автобусе*) марки _____, государственный номер _____, водитель _____.

Ф.И.О.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Губина

С приказом ознакомлены

Приложение 9.

00.00.0000

ИНСТРУКТАЖ

На основании приказа № 00 от 00.00.0000 руководителю группы Ф.И.О., педагогу дополнительного образования провести инструктаж по технике безопасности и правилам поведения во время похода группы учащихся «Название студии» под роспись:

- 1) Инструкция №3 «По технике безопасности при проведении туристических походов»;
- 2) Инструкция №4 «Об организации перевозки детей автотранспортом»;
- 3) Инструкция №5 «Об организации и проведении экскурсий»;
- 4) Инструкция №6 «По правилам и мерам безопасности во время осеннего ледостава»;
- 5) Инструкция №7 «По правилам поведения и мерам безопасности при пребывании на реках и водоемах во время весеннего половодья и прохождения паводковых вод»;
- 6) Инструкция №8 «По пожарной безопасности»;
- 7) Инструкция №10 «По правилам дорожного движения»;
- 8) Инструкция №11 «О мерах по защите детей при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»;
- 9) Инструкция №26 «По технике безопасности при пользовании сотовыми телефонами обучающимися».

список учащихся

№	Фамилия, имя, отчество	Школа, класс	Роспись уч-ся
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Руководитель группы:

подпись / Ф.И.О.

Приложение 10.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр
эстетического воспитания» города Белокуриха

**Отчёт
о некатегорийном маршруте,
совершенном группой обучающихся МБУ ДО «ЦЭВ»**

Руководитель группы: Ф.И.О.

Маршрутный лист № _____

Директор МБУ ДО «ЦЭВ» _____ Л.В. Губина
М.П.

Белокуриха 202 г.

Справочная информация о походе

Район похода: _____
 Вид туризма: _____
 Протяжённость активной части маршрута: _____
 Продолжительность (дней): _____
 Сроки проведения (дата): _____
 Количество участников: _____
 Нитка маршрута: _____

1. Состав группы

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Год рождения	Домашний адрес	Обязанности в группе
1				
2				
3				
4				
5				

2. Основная смысловая идея похода (цель и задачи)
3. Общее описание района путешествия (основные объекты посещения на маршруте)
4. Варианты подъезда и отъезда (при привлечении транспорта).
5. Аварийные выходы с маршрута и его варианты.
6. Изменения маршрута и их причины.
7. Описание маршрута.

Дата (время)	Участок пути	Описание участка маршрута, способы преодоления препятствий	Км
Итог активными способами передвижения:			

Пример:

28.03 8.00- 9.00	1	г. Белокуриха –р. Шииш	Передвижение вдоль реки Белокуриха вверх по тропе. Солнечно. Температура 0 +2 Ночевка в лесной зоне.	25
------------------------	---	------------------------	--	----

8. Выводы и рекомендации по прохождению маршрута. (что учесть группам, которые захотят пойти данным маршрутом)

10. Картографический (с обозначением нитки маршрута и мест остановок или ночевки) и фотоматериалы с маршрута (вся группа в сборе, определяющие препятствия и др).

11. Полезная, краеведческая, познавательная работа на маршруте.

Тезаурус

Туристский поход – прохождение группой обучающихся активными способами передвижения определенного участка местности с образовательными, воспитательными, познавательно-исследовательскими, рекреационными, спортивными целями.

Некатегорийный туристический поход – туристский поход с обучающимися имеющими допуск к занятиям физической культуры в основной группе. Подразделяются на походы выходного дня и степенные походы.

Экспедиция – прохождение маршрута туристской группой в целях изучения территории, одного или нескольких объектов, выполнение общественно-полезной, поисковой, исследовательской или иной деятельности продолжительностью 2 дня и более, с использованием активных и комбинированных средств передвижения.

Практическое занятие на местности – непродолжительное по времени (1-4 часа) выход с обучающимися на территории населенного пункта или в его окрестностях.

Экскурсия - коллективное посещение достопримечательных мест, музеев и прочих мест с учебными или культурно-просветительскими целями

Путешествие - передвижение по какой-либо территории или акватории с целью их изучения, а также с общеобразовательными, познавательными, спортивными и другими целями.