

СОГЛАСОВАНО:  
На Педагогическом совете  
Протокол № 4 \_\_\_\_\_  
от « 10 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУ ДО «ЦЭВ»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Ветохин  
Приказ №133 от 10.12.2024 г.

**Положение**  
**об организации и проведении туристских походов, экспедиций и экскурсий**  
**с обучающимися МБУ ДО «ЦЭВ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «Об организации и проведении туристских походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися МБУ ДО «ЦЭВ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 21.12.2012 г., Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации, утвержденной приказом Минобрнауки России от 13.11.2012 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, Приказом Минпросвещения России и Минэкономразвития России от 19.12.2019 г. № 702/811 «Об утверждении общих требований к организации и проведению в природной среде следующих мероприятий с участием детей, являющихся членами организованной группы несовершеннолетних туристов: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий, а также указанных мероприятий с участием организованных групп детей, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и организациями отдыха детей и их оздоровления, и к порядку уведомления уполномоченных органов государственной власти о месте, сроках и длительности проведения таких мероприятий», письмом Министерства просвещения Российской Федерации, департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха от 16 июня 2022 г. N 06-836 «Методические рекомендации по организации экскурсий для обучающихся, включая экскурсии по историко-культурной, научно-образовательной и патриотической тематике», «Методическими рекомендациями по организации и проведению туристских походов с обучающимися», утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 09-3173.

1.2. Положение «Об организации и проведении туристских походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися МБУ ДО «ЦЭВ» (далее – Учреждение) 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.

1.3. Основные термины и определения:

• Туристская экскурсия (прогулка) — это непродолжительный по времени (1—4 часа) групповой выход с активными способами передвижения по территории населенного пункта или в его окрестностях с целями отдыха и познания.

• Туристская экскурсия (туристская экскурсионная поездка) — это групповое посещение одного или нескольких экскурсионных объектов (географических, исторических, культурных, народнохозяйственных и т. д.) в учебно- познавательных и воспитательных целях.

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

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

В зависимости от сложности, продолжительности и протяженности маршрута походы подразделяются на некатегорийные и категорийные.

Некатегорийные походы подразделяются на походы выходного дня и степенные походы:

• Поход выходного дня (учебно-тренировочный поход) – туристическое мероприятие с обучающимися в окрестностях населенного пункта продолжительностью от 4 часов до 3 дней.

• Некатегорийный (степенный) туристский поход - туристский поход с обучающимися, имеющий уменьшенные параметры по протяженности и продолжительности похода по сравнению с категорийными маршрутами и не предъявляющий требований к здоровью обучающихся в объеме выше требований, необходимых для допуска обучающихся к занятиям физической культурой в основной группе.

Степенные туристские походы подразделяются на три степени сложности.

• Категорийные (спортивные) походы – это многодневные (от 6 дней и более) учебно-спортивные туристские походы с обучающимися, имеющие параметры, определенные «Регламентом соревнований по группе дисциплин «маршрут» вида спорта «спортивный туризм».

Прохождение маршрутов категорийных походов дает возможность выполнения нормативов на присвоение спортивных разрядов по спортивному туризму.

Организация и проведение категорийных походов осуществляются в соответствии с «Правилами вида спорта "Спортивный туризм», утверждёнными приказом Минспорта России от 22.07.2013 № 571 (далее – «Правила вида спорта «Спортивный туризм»).

## **2. Обязанности учреждения, проводящего туристический поход, экспедицию, экскурсию (путешествие)**

2.1. Администрация Учреждения 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, ГБДД 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.

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 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.

### **3. 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 автотранспорта	не менее 6 человек		В черте города

Путешествия, участие в конкурсах	-	1 дневные и более	От 1 и более	7 лет	В соответствии с положением о конкурсе
----------------------------------	---	-------------------	--------------	-------	--

3.4. По усмотрению администрации Учреждения 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, 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.

#### **4. 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 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;
- 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, соревновании 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 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, госпабликах, 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 учащегося;
- 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;

## **5. Обязанности и права участников похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)**

5.1. Участник туристического мероприятия обязан:

- активно участвовать в подготовке, проведении туристического мероприятия 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) туристического мероприятия об ухудшении состояния здоровья или травмировании.

5.2. Участник туристического мероприятия имеет право:

- пользоваться туристским снаряжением Учреждения, проводящего мероприятие;
- участвовать в выборе и разработке маршрута;
- после окончания туристического мероприятия обсудить на собрании группы действия любого из участников, обращаться в Учреждение, проводящее туристическое мероприятие.

## **6. Обязанности родителей (законных представителей)**

6.1. Медицинская справка из медицинского Учреждения о допуске к занятиям туристско-краеведческой направленности по основной группе без ограничений. Подается вместе с заявлением на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

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

## **7. 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 Учреждения, 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».

- 1. Состав сведений, предоставляемых руководителем похода, экспедиции, экскурсии в администрацию Учреждения:**
  - 1) Маршрутный лист (Приложение 3).
  - 2) Список детей с указанием даты рождения, номера телефона учащегося, родителя (законного представителя), школы, класса.
  - 3) Инструктаж с обучающимися (с подписями).
  
- 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**
  - 1) Информация при путешествии дальнего следования, за пределы региона (Приложение 5).
  
- 4. 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) Карта маршрута.
  - 4) Инструктаж с обучающимися (копия с подписями).

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.

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

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

выдан группе \_\_\_\_\_

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	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.

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: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Информации при путешествии дальнего следования, за пределы региона

Информация о поездке обучающихся 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:

Директор  
МП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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»:

\_\_\_\_\_  
(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 .....

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить пешеходный туристический поход без привлечения автотранспорта группе учащихся (*название творческого коллектива*) 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 \_\_\_\_\_;
  - 6) об окончании туристского похода (экспедиции) проинформировать директора учреждения (лицо его замещающего) и МЧС по телефону \_\_\_\_\_
5. Специалисту по административно – хозяйственному обеспечению Ф.И.О. 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

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 (*название творческого коллектива*) на (*название конкурса, соревнования*) 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 - Ф.И.О
- 2) заместителем руководителя - Ф.И.О

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

4. Руководителю группы:

- 1) обеспечить доставку детей и руководителей по маршруту \_\_\_\_\_ и обратно по маршруту \_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.202 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 Ф.И.О. 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

Ф.И.О.

С приказом ознакомлены

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: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.**

**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. Шиши	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 ночевок) и фотоматериалы с маршрута (вся группа в сборе, определяющие препятствия и др).
11. Полезная, краеведческая, познавательная работа на маршруте.