

Утверждаю:
Директор АУ ДО РА «РесЦТОиО»



Е.Д. Абакаев

«РесЦТОиО» 2016 г.



Положение
об организации и проведении однодневных туристических
походов, экскурсий, походов выходного дня

РАССМОТРЕНО:
Протокол педагогического
совета
от 21.03.2016 г. №2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 19 о/д
от 31.03.2016 г.

г. Горно-Алтайск
2016 г.

Положение составлено в соответствии с «Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися общеобразовательных школ и профессиональных училищ, воспитанников детских домов и школ – интернатов, студентами педагогических училищ Российской Федерации» утвержденной приказом Министерства Российской Федерации 13 июля 1992 г. № 293.

I. При организации экскурсии или какого – либо другого организованного похода **в пределах г. Горно - Алтайска** необходимо организатору:

1. написать заявление на имя директора (минимум за 3 дня до предполагаемой даты экскурсии), в котором указать: цель посещения, дату, время, место, количество детей;
2. приложить к заявлению список учащихся, с указанием фамилии, имени;
3. после издания приказа директора, накануне (или в день проведения) провести инструктаж с учащимися и сделать соответствующую запись в журнале инструктажа.

II. При организации экскурсии или какого – либо другого организованного похода **за пределами г. Горно – Алтайска в пределах Республики Алтай** необходимо организатору:

1. написать на имя директора заявление (минимум за 7 дней до предполагаемой поездки), в котором указать: цель посещения, дату, время, место, количество детей;
2. к заявлению приложить список учащихся, в котором указать: фамилию, имя, отчество, возраст;
3. после издания приказа директора, накануне (или в день проведения) провести инструктаж с учащимися и сделать соответствующую запись в журнале инструктажа.

III. При организации экскурсии или какого – либо другого организованного похода **за пределами Республики Алтай и в пределах Российской Федерации** необходимо организатору:

1. написать на имя директора заявление (минимум за 3 недели до предполагаемой поездки), в котором указать: цель посещения, дату, время, место, количество и возраст детей;
2. собрать пакет документов, исходя из приложения к приказу:
 - приказ образовательного учреждения о выезде учащихся;
 - список учащихся образовательного учреждения, отъезжающих по маршруту;
 - ксерокопия договора с туристической фирмой;
 - ксерокопия диплома медицинского работника;
 - страховка от несчастного случая на все время поездки;
 - ассортимент сухого пайка в пути следования по маршруту.
3. провести организационное собрание с родителями учащихся, участвующих в поездке;
4. после издания приказа директора, накануне (или в день отъезда)

провести инструктаж с учащимися и сделать соответствующую запись в журнале инструктажа, собрать подписи о проведении инструктажа с учащихся, которым исполнилось 14 лет, и с родителей детей, не достигших 14-летнего возраста.

IV. При организации экскурсии или какого-либо другого организованного похода за пределами Российской Федерации необходимо организатору:

1. написать на имя директора заявление (минимум за 3 недели до предполагаемой поездки), в котором указать: цель посещения, дату, время, место, количество и возраст детей;

2. собрать пакет документов, исходя из приложения к приказу:

- приказ образовательного учреждения о выезде учащихся;

- список учащихся образовательного учреждения, отъезжающих по маршруту;

- ксерокопия договора с туристической фирмой;

- ксерокопия диплома медицинского работника;

- страховка от несчастного случая на все время поездки;

- ассортимент сухого пайка в пути следования по маршруту;

3. провести организационное собрание с родителями учащихся, участвующих в поездке;

4. после издания приказа директора, накануне (или в день отъезда) провести инструктаж с учащимися и сделать соответствующую запись в журнале инструктажа, собрать подписи о проведении инструктажа с учащихся, которым исполнилось 14 лет, и с родителей детей, не достигших 14-летнего возраста;

5. проинформировать родителей о выезде только с нотариально заверенным разрешением на выезд за пределы РФ от **обоих** родителей.

V. При отсутствии заявления, приказа, всех необходимых документов экскурсии и поездки **категорически запрещены**.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для выезда группы учащихся на экскурсию и на самостоятельное многодневное выездное экскурсионное мероприятие:

1. **ПРИКАЗ** по учреждению о проведении выездного экскурсионного мероприятия, в котором указан вид мероприятия, сроки его проведения, назначены руководитель и заместители руководителя мероприятия, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье учащихся (приложение 1).
2. **СПИСОК ГРУППЫ** с указанием ФИО, даты рождения участников выездного экскурсионного мероприятия, ФИО и контактных телефонов родителей.
3. **ВЫПСКА** о медицинском допуске участников выездного экскурсионного мероприятия.
4. **СТРАХОВАНИЕ** жизни и здоровья участников туристско-экскурсионного мероприятия.
5. **ЗАЯВЛЕНИЕ ОТ РОДИТЕЛЕЙ** на участие ребенка в туристско-экскурсионном мероприятии (предоставляются оригиналы).
6. **ТУРИСТИЧЕСКАЯ ПУТЕВКА** с указанием сроков, маршрута следования и экскурсионных мероприятий. Для многодневных мероприятий: сроки, маршрут, место и условия проживания, питания.
7. **ДОГОВОР** об организации экскурсионной поездки с туристской организацией (для многодневных выездных экскурсионных мероприятий)

Приказ № _____ от (дата).

«Об организации выездного экскурсионного мероприятия учащихся»

Согласно плану выездных культурно-массовых мероприятий, проводимых АУ ДО РА «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления», на основании поданной заявки от ПДО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разрешить обучающимся творческого объединения
_____ выезд _____ по _____ маршруту:
2. Сроки проведения экскурсионного мероприятия - (даты проведения)
3. Количество участников поездки – (количество детей и взрослых)
4. Руководителем группы назначить _____
Заместителем руководителя _____
5. Возложить ответственность за жизнь и безопасность детей на
руководителя группы _____
6. Руководителю группы
 - 6.1. провести инструктаж с учениками по технике безопасности, согласно инструкции, и ПДД при движении по улицам, переходе дороги, проезде в метро и на автобусе, правилам поведения в общественных местах.
 - 6.2. проверить в обязательном порядке наличие у учащихся полисов ОМС, а также документов подтверждающих личность (свидетельство о рождении, паспорт)
7. При отъезде и по возвращению сделать запись в журнале выездных мероприятий.
8. Контроль за исполнением данного приказа возлагается на _____.
Список учащихся прилагается.

Директор _____ Ф.И.О.

М.П.

СПИСОК

группы, участников туристско-экскурсионного мероприятия
по маршруту _____ с (сроки проведения) 200__ года.

№№	Ф.И.О.	Дата рождения	№ документа	ФИО родителей	Контактные тел.
1					
2					
...					
	Сопровождающие				Контактные тел.
1					
2					
...					

МЕДИЦИНСКИЙ ДОПУСК

группы, участников туристско-экскурсионного мероприятия
по маршруту _____ с (сроки проведения) 200__ года.

№№	Ф.И.О.	Отметка о состоянии здоровья
1		
2		
...		
	Сопровождающие	
1		
2		
...		

Участники выездного экскурсионного мероприятия прошли медицинский осмотр и не имеют противопоказаний по состоянию здоровья.

Мед. работник (должность) _____ Ф.И.О.

(дата)