



**Программа курсов повышения квалификации
«Организация туристского похода выходного дня с
обучающимися»**



Костерев Николай Александрович,

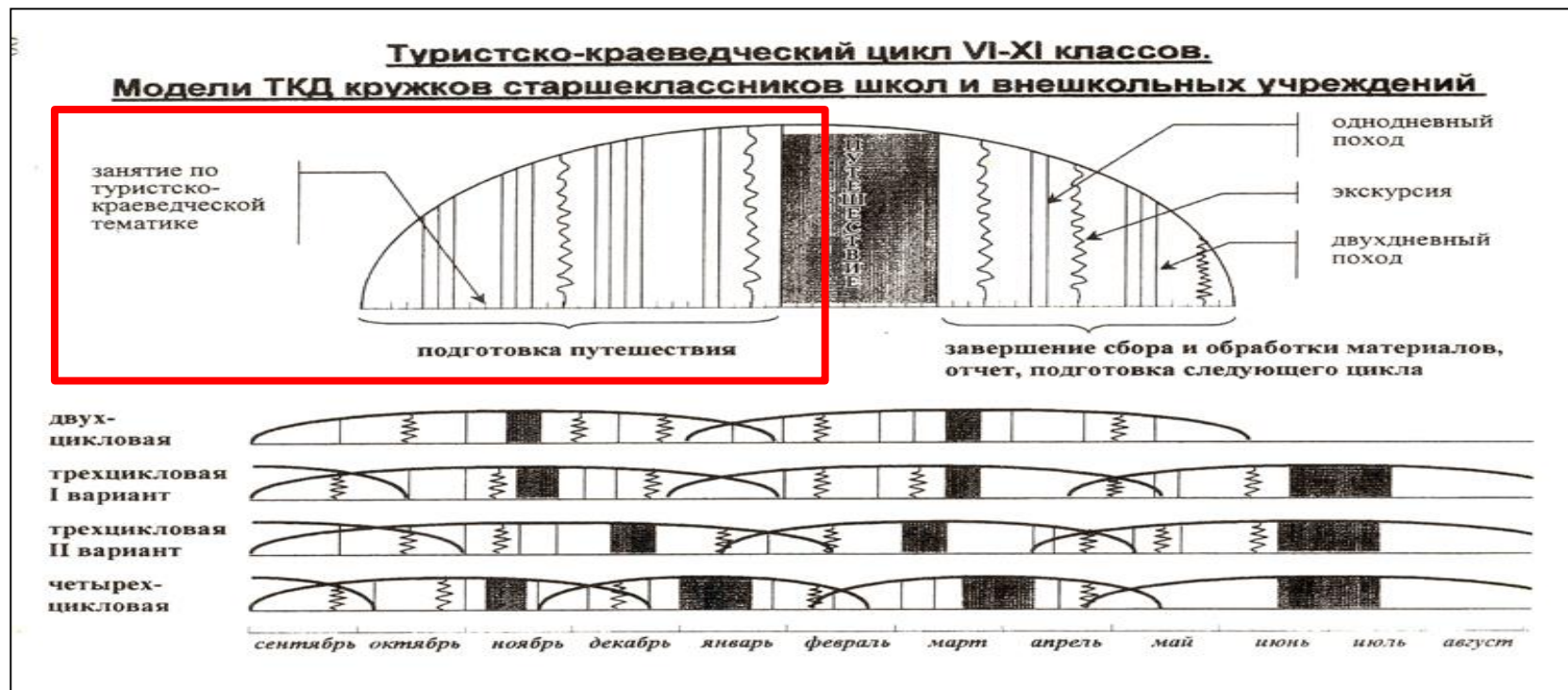
методист

**Московского детско-юношеского центра
экологии, краеведения и туризма**

«Подготовка, проведение и подведение итогов похода»



Подготовка, проведение и подведение итогов похода



Вариант А.А. Остапца-Свешникова

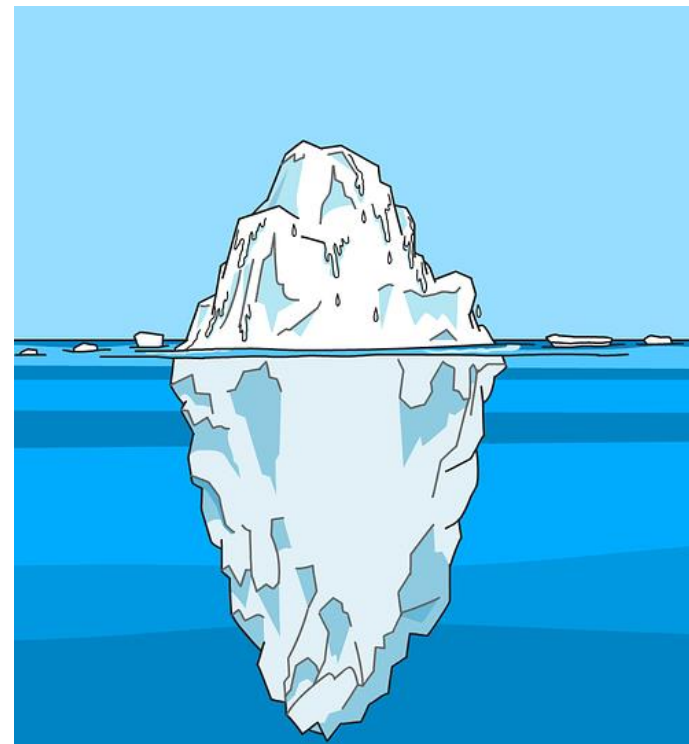


Этапы подготовки многодневного туристского похода

Педагогические:
работа с детской группой

Туристские:
взаимодействие с МКК, МЧС ...

Организационные:
оформление документов,
в т.ч. финансовых





Этапы подготовки многодневного туристского похода:

Определение целей и района похода



Комплектование группы

Возможные цели похода:

- спортивная;
- оздоровительная;
- познавательная (краеведческая, экскурсионная);
- учебная.

Должна быть одна основная цель.

От выбора цели зависит организация похода (распределение обязанностей и пр.)

Для группы новичков основная цель — пройти полностью маршрут.



Этапы подготовки многодневного туристского похода:

Организационное собрание с группой

- определить цели, район, сроки, стоимость;
 - распределить обязанности;
 - план тренировок.
- Собрание провести с показом фото, видео материалов.

Родительское собрание

- цели, район похода, сроки, примерный маршрут;
 - условия похода (письменно);
 - стоимость;
 - помощь в организации похода;
 - план тренировок.
- Собрание провести с показом фото, видео материалов.



Этапы подготовки многодневного туристского похода:

Организационное собрание с группой



Родительское собрание

Информация о походе по Уралу

Сроки

График

Руководители, контакты

Условия похода: проживание, питание, транспорт

Необходимые документы: паспорт, медицина, прививки, образцы заявлений

Список вещей для похода

Приказ Минобр. и Минэкономразвития от 19.12.2019 №702-811:

«п. 5 б) обеспечить доведение информации о мероприятии до детей и их родителей (законных представителей) до начала мероприятия, в том числе об особенностях физической подготовки, требуемого снаряжения, возможных рисках во время проведения мероприятия;»



Этапы подготовки многодневного туристского похода:

Распределение походных должностей (обязанностей):

- туристских;
- краеведческих;
- создание структуры группы (отделения, палатки, связки, экипажи и т.п.).

Принципы распределения должностей:

- у всех участниках;
- сменяемость должностей, освоение всех должностей за время обучения в группе (противоречие туризма и педагогики)
- предзащита должности;
- участие в подготовке отчета;
- смена подчиненности.

Походные должности – эффективный педагогический инструмент: обучение, социализация, профориентация, психология и пр.

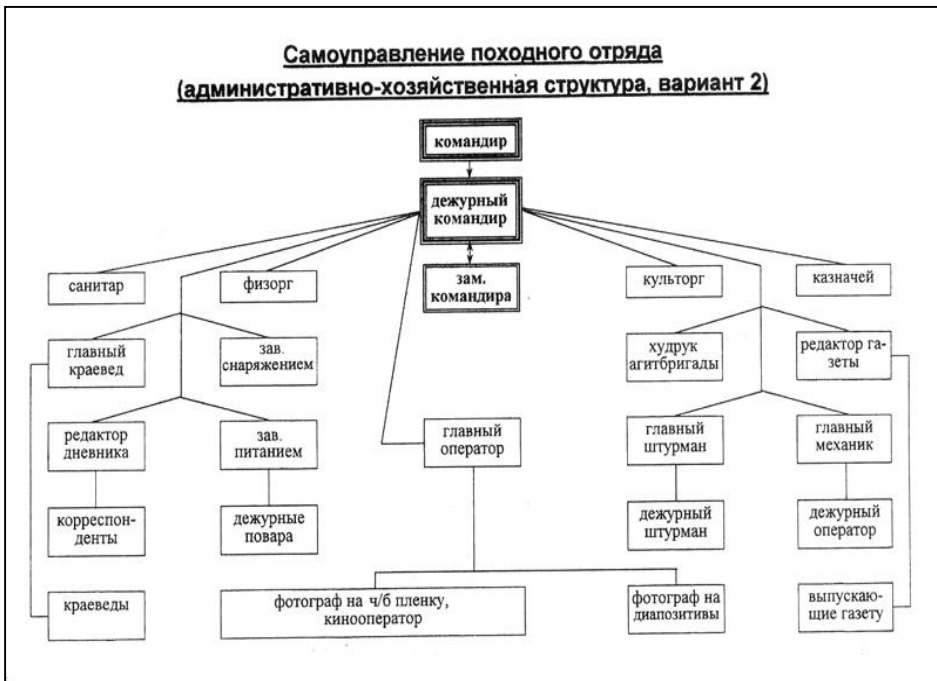


Этапы подготовки многодневного туристского похода:

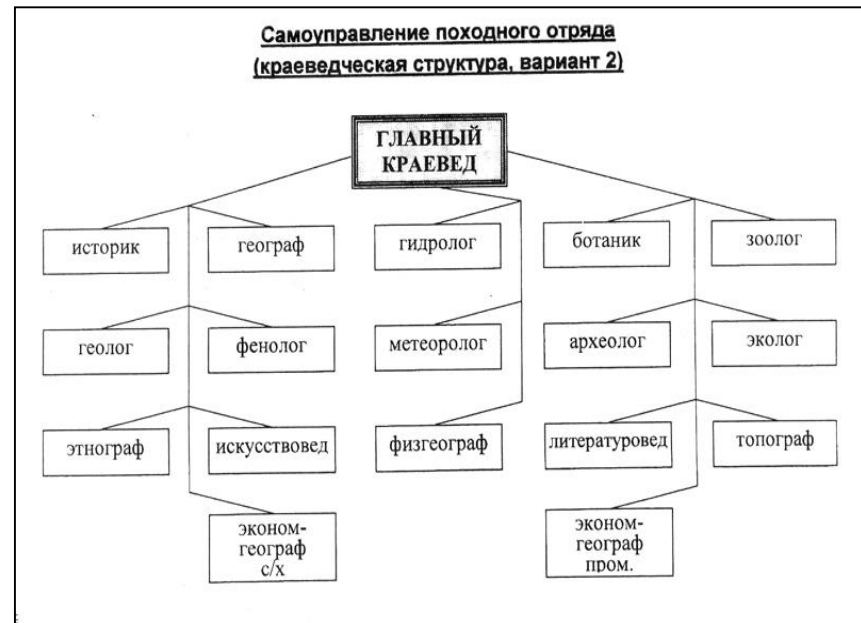
- создание структуры группы (отделения, палатки, связки, экипажи и т.п.)

График дежурств в походе

День пути	1	2	3	4	5	6
Участок	<u>М.Белая</u>	<u>пер.Рамзай</u>	Кировск	<u>пер.Кукисвум</u>	<u>пер.С.Рисчорр</u>	Дневка
Отделение 1	Топограф	Отдых	Дежурство	Дневник	Топограф	Отдых
Отделение 2	Отдых	Дежурство	Дневник	Топограф	Отдых	Дежурство
Отделение 3	Дежурство	Дневник	Топограф	Отдых	Дежурство	Дневник
Отделение 4	Дневник	Топограф	Отдых	Дежурство	Дневник	Топограф



Походные должности





Походные должности

Туристские должности	Краеведческие должности
Командир группы	Ботаник
Командир отделения	Орнитолог
Завхоз по питанию	Зоолог
Завхоз по снаряжению	Геолог
Реммастер	Гляциолог
Медик	Географ
Главный топограф	Гидролог
Главный краевед	Эконом-географ
Финансист	Топонимик
Ответственный за примуса, газ	Метеоролог
Главный фотограф	Историк
Метеоролог	Историк Великой Отечественной войны
Видео-оператор	Этнограф
Редактор газеты (дневника)	



Походные должности

Костерев Н.А.
«Туристские должности в походе»

<http://tyr-zo.narod.ru/liter/dolwnost.pdf>

3. Обязанности завхоза по питанию

До похода:

1. Составить меню похода с циклом 3-5 дней.
2. Составить список продуктов согласно нормам.
3. Подсчитать вес и стоимость продуктов.
4. Выяснить возможность пополнения продуктов на маршруте.
5. Подготовить мешочки и другую тару для продуктов.
6. Контролировать закупку и упаковку продуктов.
7. Распределить продукты среди участников.
8. Организовать питание в дороге.
9. При организации заброски продуктов упаковать их.
10. Составить график разгрузки участников.

В походе:

1. Заранее выдавать дежурным необходимые продукты.
2. Утром объявлять участникам, какие продукты приготовить для обеда.
3. Следить, чтобы не было перерасхода продуктов и не оставались лишние.
4. Следить за равномерной разгрузкой рюкзаков участников.
5. Контролировать пополнение продуктов на маршруте.
6. При необходимости перераспределять продукты у участников.
7. Сбирать освободившиеся мешочки от круп.
8. Организовать питание на обратной дороге.

После похода:

1. Собрать все мешочки от продуктов, постирать их и сдать следующему завхозу.
2. Составить список оставшихся продуктов, сдать их на хранение.
3. Сдать в отчет меню, список продуктов, рекомендации по организации питания, приобретению, хранению продуктов.



Походные должности

Форма учета туристских должностей
Иванов Вася, группа «Орлы»

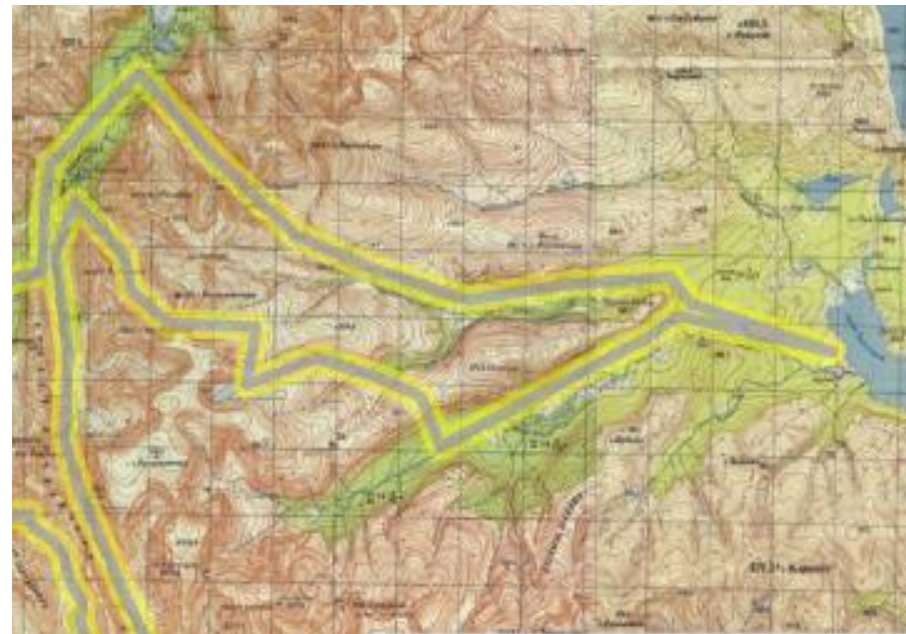
Должность	1-й поход	2-й поход	3-й поход	4-й поход	5-й поход	6-й поход
Командир группы						
Командир отделения						
Завхоз по питанию					+	
Завхоз по снаряжению			+			
Реммастер	+					
Медик				+		
Главный топограф						
Главный краевед						
Финансист						
Ответственный за газ						
Главный фотограф						
Метеоролог		+				
Редактор газеты (дневника)						+
Видео-оператор						



Этапы подготовки многодневного туристского похода

Выбор и разработка маршрута:

- изучение **района похода** по литературе, отчетам, у консультантов;
- изучение естественных препятствий, интересных мест, разработка **маршрута**;
- разработка **графика** по дням;
- разработка **аварийных и запасных вариантов** маршрута;
- подготовка **картографического** материала;
- подготовка **краеведческих** материалов (формулировка темы, изучение методик и т.д.).



Библиотеки отчетов: <http://tyr-zo.narod.ru/otchets.html>,
<http://www.tlib.ru/>, <https://skitalets.ru/tourism-types/>,
<http://www.tourism.ru/>,

Картографические ресурсы:
<https://nakarte.me/>,
<http://loadmap.net/ru>



Этапы подготовки многодневного туристского похода

Подготовка снаряжения (в соответствии с видом туризма, сезона, сложности):

- личное;
- групповое;
- специальное;
- контрольный выход: проверка снаряжения на местности.

Подготовка питания:

- составление меню;
- расчет списка продуктов на поход;
- расчет забросок, докупок продуктов на маршруте;
- закупка продуктов;
- упаковка продуктов;
- распределение по участникам...



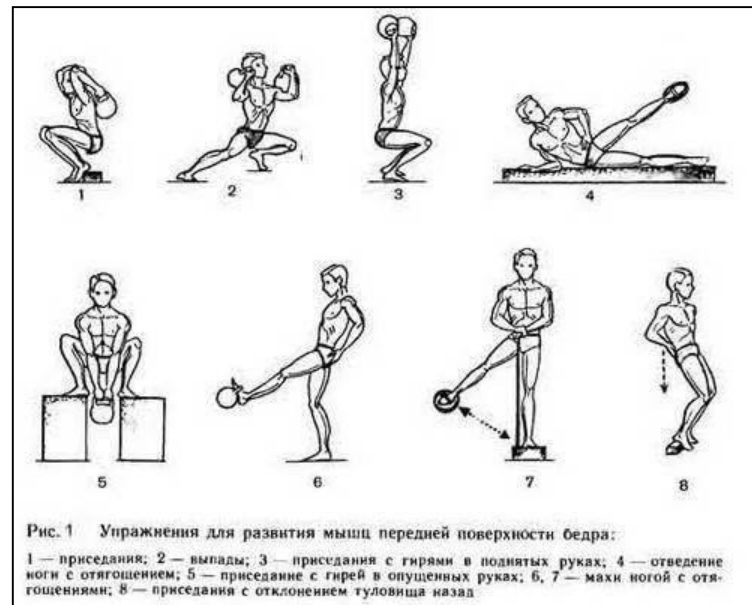
Этапы подготовки многодневного туристского похода

Планирование и проведение **тренировок** по:

- физической подготовке, в том числе выносливости;
- технической подготовке;
- морально-волевой подготовке;
- участие в смотре готовности к походу.

Медицинская подготовка:

- мед. осмотры,
- получение допуска в поход;
- прививки (при необходимости)



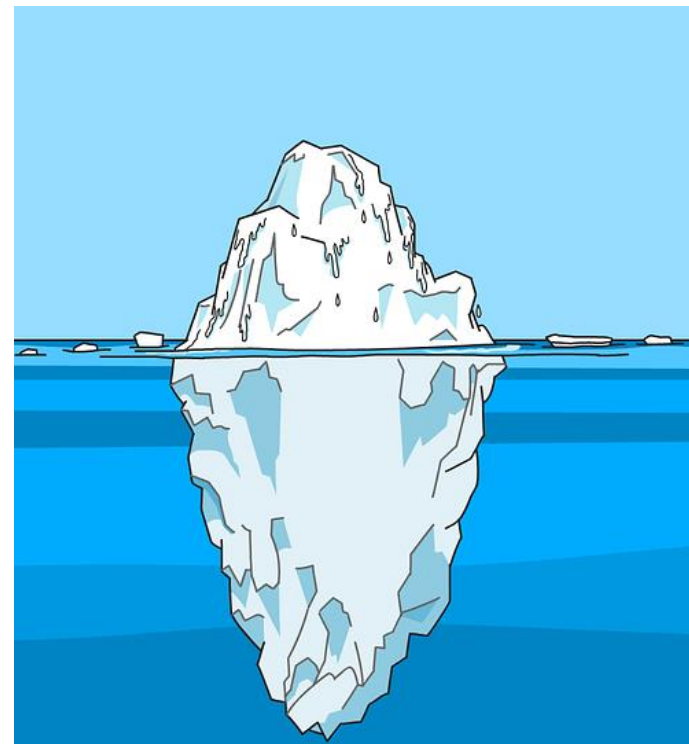


Этапы подготовки многодневного туристского похода

Педагогические:
работа с детской группой

Туристские:
взаимодействие с МКК, МЧС ...

Организационные:
оформление документов,
в т.ч. финансовых





Выездные каникулярные мероприятия:

- походы;
- экспедиции;
- экскурсии;
- палаточные лагеря...

Единая комплексная информационная система

Мониторинг соответствия программ

Приказ по образовательной организации

МКК МДЮЦ ЭКТ

Уведомления МЧС и Роспотребнадзор

Транспорт: поезд, автобус

Финансирование, питание, снаряжение



Подготовка, проведение и подведение итогов похода



1. Внести информацию о предстоящем выездном мероприятии в «Единую комплексную информационную систему» (**ЕКИС**) – через «Личный кабинет директора»

за 1 – 1,5
месяца

2. Пройти мониторинг соответствия программ выездных мероприятий

За месяц

2.1. заявка от школы
2.2. титульный лист утвержденной программы
2.3. ссылка на сайт школы: текст образовательной программы

mgsun@edu.mos.ru

Мониторинг проводят:

- походы, экспедиции – Московский детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма;
- учебно-тренировочные сборы – Центр патриотического воспитания и школьного спорта.

Информация на сайте МДЮЦ ЭКТ:

https://mducekt.mskobr.ru/files/poryadok_i_dokumenty_dlya_provedeniya_monitoringa.pdf



Подготовка, проведение и подведение итогов похода



Выпуск группы в образовательной **организации**:

- заявления родителей;
- приказ;
- инструктаж по охране труда руководителей;
- инструктаж по правилам безопасности участников;
- при необходимости: прививки.

Руководитель ОО издает **приказ**:

- вид мероприятия;
- сроки;
- руководители;
- состав группы;
- ответственность за жизнь и здоровье;
- инструктаж по охране труда.

Приложения к приказу:

- список участников;
- медицинский допуск;
- страховка от несчастного случая;
- письменное согласие родителей на участие ребенка в мероприятии.



Маршрутно-квалификационная комиссия МДЮЦ ЭКТ

Документы для представления в МКК МДЮЦ ЭКТ:

- маршрутная книжка + копия;
- медицинские справки;
- копия страхового полиса от несчастных случаев;
- справки о туристском опыте участников (для походов выше 1-й кат. сложности);
- справки о туристском опыте руководителей;
- картографический материал;
- описание прохождения сложных участков маршрута;
- документы на прохождение особых участков маршрута (заповедники, погран.зоны и т.п.)

Срок обращения в МКК: **за 2 недели** до выезда **закончить** оформление маршрутной книжки.

Страница МКК на сайте МДЮЦ ЭКТ: http://mducekt.mskobr.ru/info_add/gorodskaya_marshrutno-kvalifikacionnaya_komissiya_gorodskaya_mkk/.

Телефон: 8 (495) 148-56-51, +7-985-735-07-91




Подготовка, проведение и подведение итогов похода



Форма маршрутной книжки

Маршрутная книжка № _____
Форма № 5 – Тур (классическая)

Федерация спортивного туризма России



МАРШРУТНАЯ КНИЖКА № _____
ТУРИСТСКОГО МАРШРУТА _____

Участники выдана _____
Конституция
Федерального закона
«Об основах туристской
Федерального закона
«О физической культуре
и спорте»

**В МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КОМИССИЮ
ГБОУ ДО «Город Москвы» «Московский детско-юношеский центр
экологии, краеведения и туризма» (МКК МДЮЦ ЭКТ)**

Просим дать заключение о возможности совершения группой
туристов _____
(наименование обязательного учреждения)
в количестве _____ человек под руководством _____
(фамилия, имя и отчество руководителя)
с «___» _____ по «___» _____ 20__ года
_____ спортивного туристского похода по маршруту:
(вид туризма) _____
_____ 20__ г.
_____ категории (степени) сложности в заявленном
составе и по предлагаемому плану.
Мероприятие проводится во время, не совпадающее с образо-
вательным процессом в общеобразовательной организации
для данной группы.

Руководитель
образовательной
организации _____ (_____) _____

М.П. _____
«___» _____ 20__ г.

Суббота, 28.11.2020, 20:08
Приветствуем Вас Гость | RSS

Федерация спортивного туризма – объединение туристов
Москвы (ФСТ-ОТМ)

Главная | Регистрация | Вход

НОВОСТИ О ФЕДЕРАЦИИ * МКК ФСТ-ОТМ * ОМКК ЦФО * МАРШРУТЫ * ДИСТАНЦИИ * СПОРТСМЕНЫ * СУДЬИ * ИНФОРМАЦИЯ * КОНТАКТЫ *

Меню сайта
Президиум
МКК ФСТ-ОТМ | ЦФО
Спортивные разряды
Спортивные судьи
Школы туризма
Материалы:
1. Файлы | Бланки
2. Нормативные документы
Туристская литература

Добровольные пожертвования
Дорогие друзья! Президиум
Федерации обращается к вам с
просьбой делать добровольные
пожертвования на счет Федерации
для обеспечения ЖКО-расходов
туристов ФСТ-ОТМ.
Реквизиты для платежа (в том

МКК ФСТ-ОТМ: выпуск группы 2020
* Обязательно

Информация о туристской группе

Фамилия руководителя *

Форма входа
U B f Я
G O T
Вы вошли как
Гость Гость!

Поиск
Найти

Календарь новостей
← Ноябрь 2020 →
Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

https://fst-otm.net/index/zajavka_v_mkk_fst_otm/0-43



Информирование о проведении выездного мероприятия

Уведомление управлений Роспотребнадзора по г. Москве и по месту проведения выездного мероприятия

Сроки	Документы
Не позднее чем за 10 дней до начала мероприятия.	<ol style="list-style-type: none">1. Приказ Департамента образования города Москвы № 314 от 17.06.2015 г.2. Письмо Департамента образования города Москвы № 01-50/02-1881/16 от 09.06.2016 г.3. Письмо Управления Роспотребнадзора по г. Москве № 05/01-0815-05 от 09.07.2015 г.

Уведомление подразделения ГУ МЧС по г. Москве и по месту проведения выездного мероприятия

Сроки	Документы
Не позднее чем за 10 дней до начала мероприятия.	<ol style="list-style-type: none">1. Приказ Департамента образования города Москвы №881 от 20.07.2016 г. «Об информировании ГУ МЧС по г. Москве о проведении туристских мероприятий».2. Приказ Департамента образования города Москвы № 953 от 22.07.2016 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы № 881 от 20.07.2016».



Информирование о проведении выездного мероприятия

30 лет МЧС России Сайты ГУ по округам Портал МЧС России Личный кабинет

МЧС России

Услуги / Онлайн-заявка на регистрацию туристских групп

Онлайн-заявка на регистрацию туристских групп

Согласно действующему законодательству, туристские группы должны проинформировать службы МЧС России за 10 дней до начала путешествия. При подаче онлайн-заявки на регистрацию необходимо указать состав и количество участников, руководителей, контактные телефоны, подробную информацию о маршруте и т.д. Ответственный сотрудник ведомства в субъекте РФ обязан обработать заявку в течение одного рабочего дня, после чего передать сведения в спасательное подразделение, в зоне ответственности которого планируется маршрут.

Подать заявку на регистрацию туристской группы

С использованием ЕСИА

Без авторизации

Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

Уважаемый(ая),
Николай Александрович!

Вашей заявке на регистрацию туристской группы, направленной в МЧС России от 06.02.2020 11:21, присвоен идентификатор:

2 5 1 3 9

Информация об отправителе:

https://forms.mchs.gov.ru/registration_tourist_groups



Организация безопасного перемещения группы школьников

Уведомление в подразделения Госавтоинспекции
по месту начала организованной перевозки группы детей **автобусами**

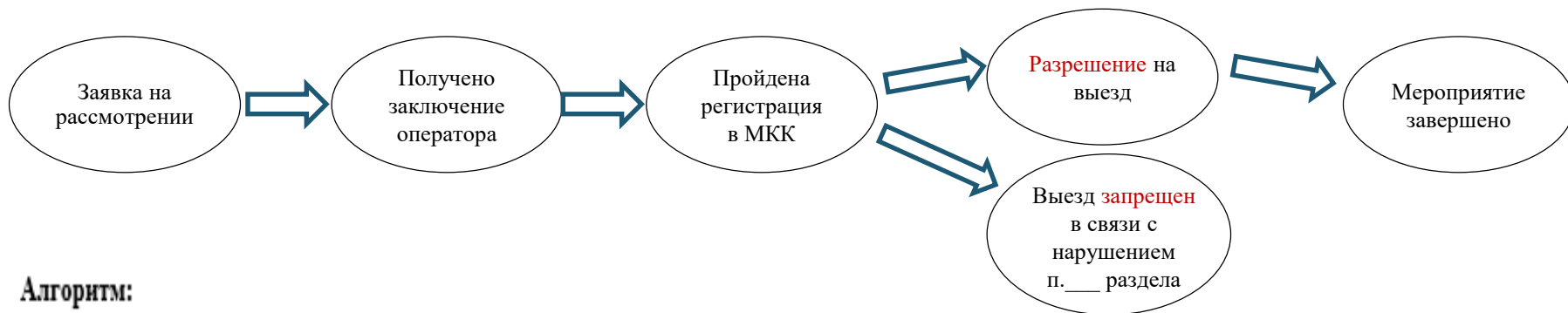
Сроки	Документы
Не позднее двух дней до дня начала перевозки	<ol style="list-style-type: none">1. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 г. №1177 «Об утверждении правил организованной перевозки группы детей автобусами».2. Приказ МВД Российской Федерации от 30.12.2016 г. «Об утверждении порядка подачи уведомлений об организованной перевозке группы детей автобусами».

Обеспечение средствами **спутниковой связи** участников туристского похода на маршруте
(в случае отсутствия устойчивой мобильной связи)

Сроки	Документы
На период прохождения маршрута	<ol style="list-style-type: none">1. Приказ Департамента образования города Москвы № 953 от 22.07.2016 г. «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы № 881 от 20.07.2016 г.»2. Письмо Департамента образования г. Москвы № 01-50/02-2290/16 от 05.08.2016 г. «О средствах спутниковой связи».



Электронный документооборот. Проект.



Алгоритм:

Раздел 1: внесение информации ОО – не позднее, чем за 45 календарных дней до выезда

внесение информации Оператором – в течение 3 календарных дней после внесения информации ОО

Раздел 2: внесение информации ОО – не позднее, чем за 30 календарных дней до выезда

внесение информации Оператором – в течение 3 календарных дней после внесения информации ОО

Раздел 3: внесение информации ОО – не позднее, чем за 20 календарных дней до выезда

внесение информации Оператором – в течение 3 календарных дней после внесения информации ОО

Раздел 4: внесение информации ОО - в течение 1 календарного дня по итогам выезда

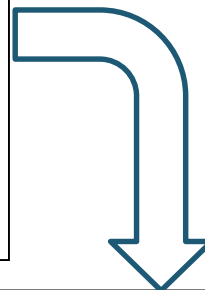
внесение информации Оператором – в течение 1 календарного дня после внесения информации ОО



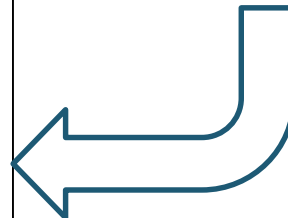
Проезд к началу маршрута и обратно:

- поезд (РЖД – монополист, за 45 суток, питание в дороге);
- самолет (по тендеру);
- автобус (по тендеру) ...

Внутримаршрутный проезд...



Расписания
Заявка на билеты
Оплата проезда



- Документы:
- заявка на билеты
 - список группы с паспортными данными;
 - оплата предварительного взноса;
 - билеты.



Железнодорожный транспорт

Приобретение билетов (безналичный расчет, по карточке СБ)

Организация питания в дороге:

- сухой паёк (продолжительность поездки < 24 часов)
- горячее питание (продолжительность поездки > 24 часов)

Медицинское сопровождение организованной группы:

- При нахождении в пути следования более 12 часов группы детей в количестве от 30 человек необходим медицинский работник или сопровождающее лицо, прошедшее подготовку по оказанию первой помощи в соответствии с установленным порядком;
- медицинские справки участников;
- справки об отсутствии контактов;
- мед.книжки сопровождающих.



Подготовка, проведение и подведение итогов похода

Финансовые документы

Смета похода:

- расходы на проведение похода
- источники поступления средств (родители, бюджет, внебюджет ...)

Заявление на зачисление денег на карточку для проведения наличных расходов

Заявление на безналичные расчеты

№	В	С	У	Д	Е	Ф	Г	Н	И	
1						"утверждаю"				
2						смету в сумме Двести восемьдесят шесть				
3						тысяч семьсот шестьдесят пять рубль 00 коп				
4						Директор		А.Б. Базилюка		
5										
6										
7						С М Е Т А				
8						НА УЧАСТИЕ КОМАНДЫ в 2 этапе ТЗ ПЕРВЕНСТВА ПО ТУРИЗМУ				
9						по Мурманской области				
10						ГБОУ Школа № 7777				
11							20	ДНЕЙ		
12							15	ДЕТЕЙ		
13										
14						РУКОВОДИТЕЛЬ : Иванов Петр Сидорович				
15						Штатное				
16						расписание	КОСУ	ед.ищ.	Разряд	
17									Должностной оклад (руб/детей)	
18									Зарплата (руб)	
19						Руководитель	211	1	1 200,00	24 000,00
20						Заместитель руководителя	211	1	1 200,00	24 000,00
21						Надбавка 15% руководителю и зам. руководителю	211		15%	1 200,00
22						Зарплата ПДО	211	1	25 руб/очел	10 125,00
23						Итого:	211	2	РАСХОДЫ НА З / П:	65 325,00
24							213		НАЧИСЛЕНИЯ НА З / П:	19 728,15
25										
26										
27						Вид расходов на детей				
28						Расходы на одного ребенка (руб)				
29						Расходы на детей (руб)				
30						Питание	340		264,00	71 280,00
31						Услуги по организации питания	226		600,00	18 600,00
32						Хозяйственные и культурно-массовые расходы, в том числе:				
33						хоз.расходы	340		42,00	12 600,00
34						услуги связи	226		30,00	9 600,00
35						услуги связи	221		12,00	3 600,00
36						оплата проезда студ.	222		8 000,00	8 000,00
37						оплата проезда обратн.	222		3 000,00	45 000,00
38						оплата проезда обратн.	222		2 500,00	37 500,00
39						Внутриархивный проезд	222		1 500,00	22 500,00
40						Итого расходов:				214 880,00
41						Вид расходов на сотрудников				
42						Расходы на одного сотруд.				
43						Расходы на сотруд.				
44						Питание	340		264,00	9 904,00
45						Услуги по организации питания	226		600,00	2 400,00
46						начисления на питание:				
47						оплата проезда студ.	222		6 000,00	12 000,00
48						оплата проезда обратн.	222		5 000,00	10 000,00
49						Внутриархивный проезд	222		1 500,00	3 000,00
50						Итого расходов:				39 774,21
51						СРЕДСТВА БЮДЖЕТА:				
52										339 707,36
53						Главный бухгалтер				К.Л. Мишина
54						Руководитель команды				П.С. Иванов





Финансовые документы

				"Утверждаю"		
				смету в сумме Дести восемьдесят шесть		
				тысяч семьсот шестьдесят пять руб 66 коп		
				Директор _____ А.Б. Васильева		
С М Е Т А						
<i>НА УЧАСТИЕ КОМАНДЫ в 2 этапе 73 ПЕРВЕНСТВА ПО ТУРИЗМУ</i>						
<i>по Мурманской области</i>						
<i>ГБОУ Школа № 7777</i>						
	с 01.08.2018 по 20.08.2018			20	ДНЕЙ	
	КОНТИНГЕНТ:			15	ДЕТЕЙ	
РУКОВОДИТЕЛЬ :				Иванов Петр Сидорович		

Смета похода, расходы:

- зарплата руководителей (+ ПДО + надбавка за ночной и непрерывный характер работы);
- суточные;
- проезд и внутримаршрутный проезд;
- питание на маршруте;
- услуги по организации питания;
- культурно-хозяйственные расходы:
 - экскурсионное обслуживание;
 - хозяйственные расходы;
 - страховка от несчастных случаев;
 - расходы на связь.



 **ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ** www.mos.ru/donm 6

- ✓ Средства субсидии на выполнение гос. задания
- ✓ Внебюджетные средства

При проведении выездных мероприятий в рамках городских проектов Школе **компенсируются расходы** при условии участия **более 20 человек**

Питание, проживание и т.п.	2 тыс. рублей в день на 1 человека	На каждого обучающегося, участвующего в мероприятии
Проезд туда и обратно	2 тыс. рублей на 1 человека	К расчетной сумме применяются коэффициенты дальности: Северо-Запад – 1,3 Юг, Кавказ, Урал, Приволжье – 2,0 Сибирь, Дальний Восток – 3,0



Департамент образования и науки города Москвы

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Москвы
**«МОСКОВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ЭКОЛОГИИ,
КРАЕВЕДЕНИЯ И ТУРИЗМА»**

Финансовые возможности и механизмы организации и проведения туристских походов в образовательных организациях

*Методические рекомендации по планированию финансового и материально-
технического обеспечения выездных мероприятий*



Можно выезжать в поход, но...

- За 2 дня до похода заболел участник.
- За 2 дня до похода заболел зам. руководитель, руководитель.
- Выкупили обратные билеты на другое число.
- Участник не ходит на тренировки
- Участник все время забывает сдать руководителю свои документы (мед. справка, прививки, копия паспорта и пр.).
- В последний момент приходит информация от МЧС, РПН о неблагополучии в районе похода (наводнение в Иркутской обл., пожары в Бурятии).
- и др...

В случае изменения состава группы, сроков, маршрута и др.: изменение приказа, перезаявка в МКК, извещение МЧС



Подготовка, проведение и подведение итогов похода



Сетевой график проекта

Тема	Дата	
	1 часть	II часть
Введение. Структурный подход к разработке ПО		
Структурный подход к разработке ПО		
Создание информационной базы проекта		
Объектный подход к проектированию и разработке ПО. Язык UML		
Комплексные системы процессов разработки проектов. Пакет Rational Rose. Пакет SAP		
Проектирование интерфейса		
Шаблоны проектирования		
Выбор и обоснование средств реализации проекта.		
Кодирование модулей программной системы		
Управление конфигурацией		
Документирование ПО		
Оценка стоимости разработки ПО		
Управление проектами в системе Ms Project		
Сопровождение программного обеспечения		
Защита практики, конкурс лучших проектов		

Задание:

Составить подробный календарный план подготовки многодневного похода 2 категории сложности по Краснодарскому краю для группы школьников в 15 человек. Выезд в поход из Москвы – 1 августа 2021 г.



Во время выездного мероприятия

Информировать образовательную организацию о прохождении маршрута

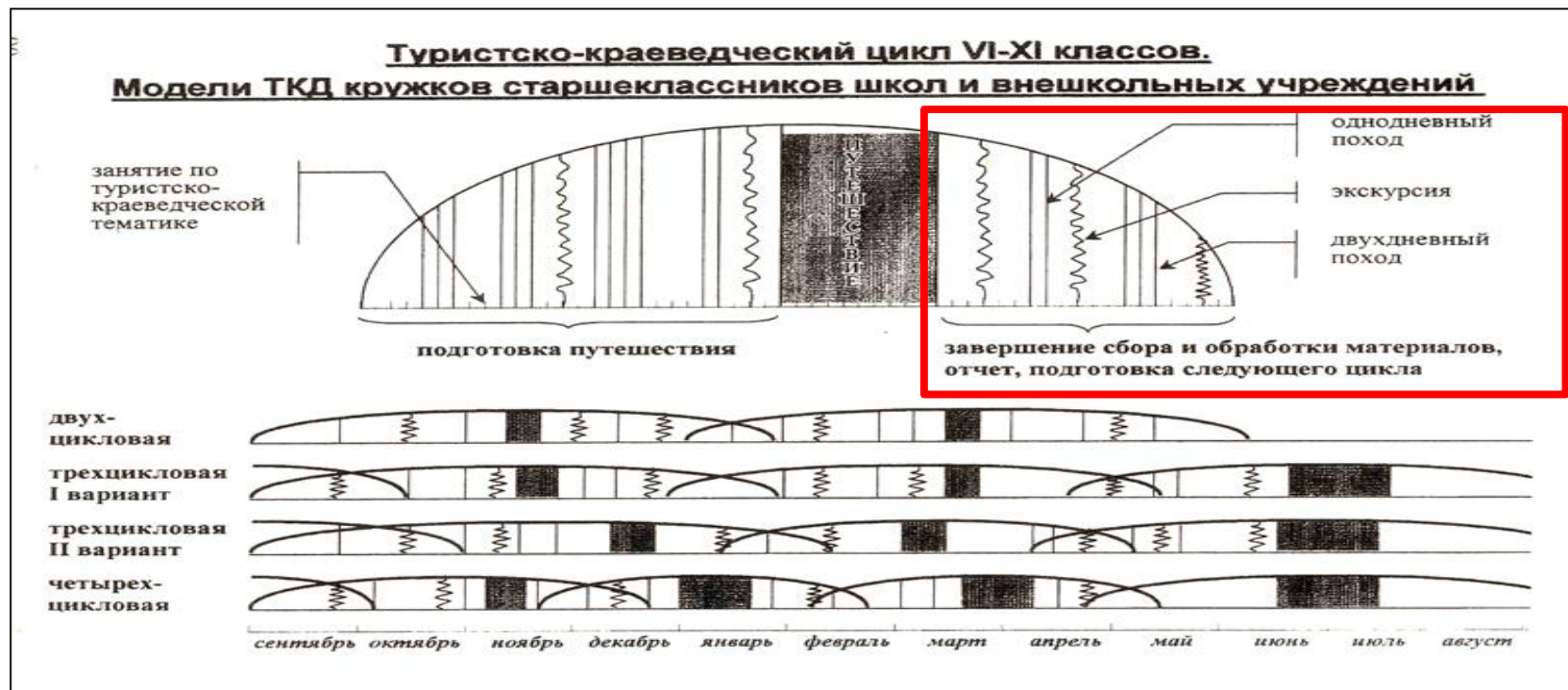
Информировать МКК МДЮЦ ЭКТ о прохождении контрольных пунктов

Информировать МЧС по месту проведения похода (экспедиции).

Получить разрешения на пребывании в ООПТ (заповедниках, национальных парках, заказниках и т.п.), погран.зонах и т.п.



Подготовка, проведение и подведение итогов похода



Туристский цикл. Подведение итогов.



После похода:

Педагогические дела:

- разбор похода с участниками;
- родительское собрание;
- хранение снаряжения;
- информация для сайта ОО о походе (текст, фото, видео);
- подготовка туристского отчета о походе;
- участие в соревнованиях «маршрут»;
- оформление разрядов.

Организационные дела:

- заполнить журнал ПДО о проведенных занятиях во время похода;
- сдать финансовый отчет о походе



Финансовый отчет после похода:

Бланк авансового отчета

Табель учета посещаемости участников похода

Проездные билеты участников и руководителей

Ведомость на внутримаршрутные переезды в походе (договор, акт о выполненных работах, лицензия фирмы, копия путевого листа...)

Ведомость хозяйственные расходы в походе

Акт на приобретение товарно-материальных ценностей в походе

Товарные и кассовые чеки на хозяйственные расходы

Акт на списание материальных ценностей, приобретенных за наличный расчет при проведении похода

Ведомость культурно-массовых расходов в походе

Акт расхода денежных средств на проведение культмассовых мероприятий в походе

Товарные и кассовые чеки на культурно-массовые расходы

Ведомость на приобретенные и израсходованные продукты питания в туристском походе

Товарные и кассовые чеки на продукты питания

...



Нормативные документы и литература

Методические рекомендации по организации и проведению туристских походов с обучающимися. (письмо Минобрнауки от 12.11.2015 № 09-3173д): <https://138009.selcdn.ru/turcenter-prod/unauth/af6ba6/5fd06fce41338a11452ad5b442350f5f58242844.pdf>

Приказ Министерства просвещения РФ и Министерства экономического развития РФ от 19.12.2019г. № 702/811 «Об утверждении общих требований к организации и проведению 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»: <https://rg.ru/2020/04/17/prikaz702-811-site-dok.html>

Регламент по спортивному туризму. Туристско-спортивные мероприятия, связанные с прохождением туристских маршрутов – ТССР, 2008: http://fst-otm.net/file/docs/Reglament_marshrut_2008.pdf

Бардин К.В. «Азбука туризма»: http://tyr-zo.narod.ru/met/bard_az.pdf

Остапец А.А. «Педагогика и психология туристско-краеведческой деятельности учащихся»: http://tyr-zo.narod.ru/liter/ostap_ped.pdf

Ярошенко В.В., Козлова Ю.В.» В поход с классом»: <http://tyr-zo.narod.ru/liter/vpoxod.pdf>

Московский детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма:



ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ

Служба консалтинга по образовательному туризму:

(499) 148-56-51, (926) 439-73-47

По общим вопросам проведения выездных мероприятий:

(495) 318-00-03, (915) 340-20-48

Маршрутно-квалификационная комиссия:

(499) 148-56-51, (916) 292-43-57



mgsun@edu.mos.ru

<http://mducekt.mskobr.ru/>

