

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТИШАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ВОЛОКОНОВСКОГО
РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от 9 ноября 2018 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15 ноября 2018 года № 388

Директор школы  Н.П. Фролова



**Положение
по организации и проведению туристических походов,
экспедиций и экскурсий с обучающимися**

1. Общие положения

Настоящее Положение по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий с учащимися определяет порядок проведения туристских походов и экскурсий с учащимися на территории района и за его пределами, которые организуют образовательные учреждения.

1.1. **Туристский поход** - это прохождение группы учащихся по определенному маршруту активным способом передвижения (пешеходный, лыжный, водный, велосипедный, комбинированный) с познавательными и учебными целями, а также с целью воспитания.

1.2. **Экскурсия** - это посещение одного или нескольких достопримечательных мест в учебно-познавательных и воспитательных целях.

1.3. **Экспедиция** - это экскурсия с исследовательской целью группой учащихся.

**2. Обязанности образовательных учреждений, которые проводят походы,
экспедиции и экскурсии**

2.1. О планируемых туристских походах, экспедициях и экскурсиях с учащимися ответственные за данные мероприятия заблаговременно сообщают руководителю образовательной организации.

2.2. При вывозе обучающихся за пределы региона руководитель похода, экскурсии, экспедиции должен также проинформировать об этом вышестоящий орган: управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район», указывая при этом подробные сведения о транспорте (№ поезда, автобуса, время отправления и прибытия в пункт назначения и обратно).

2.3. Администрация образовательного учреждения, проводящего поход, экспедицию, экскурсию, обязана оказать содействие руководителям групп в их организации и проведении.

2.4. Администрация образовательного учреждения, проводящего поход, экспедицию, экскурсию, назначает приказом руководителя похода, экскурсии и его

заместителя. С согласия руководителя похода, экскурсии может быть назначен вместо заместителя руководителя похода помощник руководителя из числа учащихся. Руководитель учреждения издает приказ с указанием лиц, ответственных за сохранность здоровья и жизни детей, которые знакомятся с приказом под роспись.

2.5. Администрация образовательного учреждения, проводящего поход, экспедицию, экскурсию, обязана провести целевой инструктаж с руководителем похода, экскурсии, его заместителем (помощником), обратив особое внимание:

- на порядок проведения мероприятия, исходя из его особенностей и местных условий;
- на соблюдение мер безопасности при перевозке участников автомобильным и другими видами транспорта;

на организацию купания участников похода (если оно планируется).

Записи о проведении инструктажа производятся в соответствующих журналах.

2.6. Учащиеся, принимающие участие в мероприятии, получают инструктаж от руководителей мероприятия, что должно быть также зафиксировано в специальном журнале.

2.7. Администрация образовательного учреждения, проводящего поход, экспедицию, экскурсию, издает приказ об их проведении и выдает руководителю похода, экскурсии маршрутный лист, утверждаемый в управлении образования (см. приложение 1).

3. Требования к руководителям, заместителям (помощникам) руководителей и участникам походов, экскурсий

3.1. Группы для проведения походов, экскурсий, экспедиций формируются из учащихся, объединенных на добровольных началах общими интересами на основе совместной учебы, занятий в кружках и секциях, трудовой деятельности, места жительства, обладающих необходимым опытом и осуществляющих подготовку запланированного похода, экскурсии.

3.2. Руководителем похода, экспедиции, экскурсии должен быть педагогический работник образовательного учреждения, проводящего поход, экспедицию, экскурсию, имеющий опыт участия в многодневных походах (для походов) и опыт участия в экскурсиях (для экскурсий), экспедициях (для экспедиций).

3.3. Заместитель руководителя похода, экспедиции, экскурсии назначается из числа педагогических работников или родителей участников похода. Помощником руководителя похода, экспедиции, экскурсии может быть учащийся старших классов, имеющий опыт участия в многодневных походах, экскурсиях и пользующийся авторитетом у участников похода, экскурсии.

3.4. Количество учащихся в экскурсионной группе должно определяться туристско-экскурсионной организацией, проводящей экскурсию, администрацией образовательного учреждения и руководителем экскурсии.

3.5. Проезд группы обучающихся и воспитанников любой численности во время проведения экскурсий, экспедиций, походов осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся и воспитанников соответствующим видом транспорта. При проезде группы более 30 человек число сопровождающих педагогов на каждые 15 обучающихся и воспитанников увеличивается на одного педагога.

4. Обязанности руководителя и заместителя руководителя похода, экскурсии

4.1. Руководитель похода, экскурсии, экспедиции и его заместитель несут ответственность за жизнь, здоровье учащихся и безопасное проведение похода, экскурсии, за выполнение плана мероприятий, содержание оздоровительной, воспитательной и познавательной работы, правил пожарной безопасности, охраны природы, памятников истории и культуры.

4.2. Руководитель похода, экскурсии, экспедиции до начала похода, экскурсии, экспедиции обязан:

- обеспечить комплектование группы с учетом интересов, интеллектуальной, физической и технической подготовленности учащихся;

- допускать к участию в походах, экспедициях, экскурсиях учащихся с письменного согласия родителей (законных представителей);

- провести инструктаж по безопасному поведению учеников похода, экскурсии и по оказанию доврачебной помощи;

- организовать всестороннюю подготовку участников похода, экскурсии, проверить наличие необходимых навыков и знаний, обеспечивающих безопасность, умение плавать (если планируется купание);

- организовать подготовку и подбор необходимого снаряжения и продуктов питания, выявить возможность выполнения запасов продуктов на маршруте (для походов);

- составить смету расходов, подготовить маршрутный лист на проведение похода, экскурсии;

- при вывозе обучающихся и воспитанников собрать ксерокопии документов: свидетельство о рождении/паспорт, медицинский полис, доверенность родителей (законных представителей);

- ознакомиться с условиями похода, экспедиции, экскурсии, определить все находящиеся на пути медицинские учреждения и отделения связи, изучить сложные участки маршрута и наметить способы их преодоления, при необходимости получить консультацию в экспертно-туристской компании, у опытных туристов и краеведов;

- подготовить картографический материал, разработать маршрут и график похода, экскурсии, план краеведческой, общественно-полезной работы и других мероприятий, проводимых группой на маршруте;

В походе, экспедиции и на экскурсии:

- руководствоваться нормативно-правовыми актами, регламентирующими безопасное проведение массовых мероприятий с учащимися;

- строго соблюдать утвержденный маршрут;

- принимать необходимые меры, направленные на обеспечение безопасности участников, вплоть до изменения маршрута или прекращения похода, экскурсии, экспедиции в связи с возникшими опасными природными явлениями и другими обстоятельствами, а также в случае необходимости оказания помощи пострадавшему или заболевшему участнику похода, экскурсии;

- принять срочные меры по доставке травмированных или заболевших участников похода, экскурсии в ближайшее медицинское учреждение;

- организовать в случае необходимости оперативную помощь другой туристской

группе, находящейся в данном районе;

- строго руководствоваться требованиями безопасности при организации купания участников туристского похода, экспедиции.

5. Обязанности и права участников похода, экскурсии, экспедиции

5.1. Участник похода, экспедиции, экскурсии обязан:

- предоставить руководителю похода, экскурсии, экспедиции ксерокопии документов: свидетельство о рождении/паспорт, медицинский полис, согласие родителей (законных представителей) на поездку в письменном виде; медицинскую справку о состоянии здоровья;

- активно участвовать в подготовке, проведении похода, экспедиции, экскурсии и составлении отчета;

- строго соблюдать дисциплину, а также возложенные на него поручения;

- своевременно и качественно выполнять указания руководителя и его заместителя (помощника);

- получить инструктаж от руководителя, что должно быть зафиксировано в специальном журнале;

- знать и неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности, правила безопасности на воде, обращения с взрывчатыми и легковоспламеняющимися предметами, уметь оказывать первую доврачебную помощь;

- бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры;

- своевременно информировать руководителя и его заместителя (помощника) об ухудшении состояния здоровья или травмировании.

5.2. Участник похода, экспедиции, экскурсии имеет право с разрешения администрации образовательного учреждения:

- пользоваться туристским снаряжением и спортивными сооружениями учреждения, проводящего путешествие;

- участвовать в выборе и разработке маршрута.

Утверждаю:

Начальник управления образования
администрации муниципального района
«Волоконовский район» Белгородской области
_____ / Ф.И.О. /

**МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ
ПОХОДА, ЭКСКУРСИИ, ЭКСПЕДИЦИИ**

Основание: приказ образовательного учреждения № _____ от " ____ " _____ 201__ г.

Выдан группе туристов в составе _____ человек, совершающей

с " ____ " _____ 201__ г. по " ____ " _____ 201__ г. по
маршруту _____

Руководители группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы

Прохождение маршрута

Дата	Место назначения	Отметка прохождения маршрута

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)