

Памятка
по организации и проведению
туристических походов и экскурсий
с обучающимися учреждения образования

1. При организации и проведении туристического похода, экскурсии с учащимися в целях обеспечения безопасных и здоровых условий жизнедеятельности обучающихся руководителю туристического похода, экскурсии необходимо соблюдать требования «Инструкции об организации участия обучающихся учреждения образования в туристических походах и экскурсиях» № 35а от 17 июля 2007г. *(см. нормативную правовую базу по организации туристско-экскурсионной работы)*.
2. Алгоритм формирования и направления организованных групп обучающихся для участия в туристических походах, экскурсиях в Республике Беларусь:
 - 2.1. Подача письменного заявления организатора туристического похода и экскурсии на имя директора учреждения образования с указанием целей, обоснованием необходимости участия в обозначенном мероприятии.
 - 2.2. Издание приказа по учреждению образования с указанием сроков проведения туристического похода, экскурсии, а также списков учащихся с возложением на конкретных должностных лиц ответственности и контроля за обеспечением безопасности учащихся во время участия в туристическом походе, экскурсии.
 - 2.3. Проведение с ответственным должностным лицом целевого инструктажа по охране труда о соблюдении мер безопасности учащимися учреждения образования во время проведения туристического похода, экскурсии с последующим оформлением в журнале регистрации инструктажа.
 - 2.4. **Письменное разрешение законных представителей учащихся на допуск к участию в туристическом походе, экскурсии (в пределах города – разрешение общее на все экскурсии и походы в течение года; за пределами города – на каждую выездную экскурсию или поход) с обязательным указанием особенностей здоровья (при наличии**

особенностей или проблем). При участии в туристическом походе обязательно наличие у учащегося справки о состоянии здоровья.

2.5. Обязательное проведение с участниками туристического похода, экскурсии **обучения** требованиям безопасного поведения и составления **протокола** проверки знаний учащихся правил безопасного поведения в туристическом походе, экскурсии.

2.6. Подготовка **маршрутного листа** туристического похода, экскурсии; изучение условий, определение маршрута; определение возможности использования на маршруте телефонной, мобильной связи.

2.7. Представление **отчёта о проведении туристического похода, экскурсии** заместителю директора по воспитательной работе, размещение информации на интернет-сайте учреждения образования **не позднее пяти дней** после возвращения из поездки.

3. Организация и проведение всех видов туристических походов и экскурсий при пользовании услугами сторонних организаций осуществляются на договорной основе в соответствии с законодательством Республики Беларусь.
4. При проведении туристического похода необходимо организовать подбор и подготовку снаряжения и продуктов питания, выявить возможность пополнения запасов продуктов на маршруте.
5. Руководителем туристического похода, экскурсии назначается педагогический работник как организатор.

Заместителем руководителя – педагогический работник как участник.

Сопровождающими лицами могут быть как педагогические работники, так и законные представители обучающихся.