

## **Алгоритм подготовки документов для оформления выезда на полевую практику**

В. М. Хайтов

В этой статье дается лишь рамочное описание тех документов, которые обязательны для подготовки выезда. Полный перечень документов, необходимых для организации выезда, может варьироваться в широких пределах в зависимости от региона реализации образовательных программ, административного устройства образовательного учреждения, направленности работы детского объединения, маршрута выезда и прочих факторов, осмысление которых требует специальных исследований. Основным документом, регламентирующим подготовку и проведение выездов с Санкт-Петербурге является «Инструктивно методическое письмо», подготавливаемое ежегодно. Помимо этого существуют еще масса других нормативных актов, изучение которых требует специального времени, которое, несомненно, надо запланировать перед началом подготовки выезда. Более детальное знакомство с этими документами можно осуществить через сайт Городской станции юных туристов ГБОУ «БАЛТИЙСКИЙ БЕРЕГ» (<https://sutur.balticbereg.ru/>).

**Шаг 1.** Необходимым этапом в организации полевой практики является организация родительского собрания. Без личной беседы с родителями вывоз детей невозможен. На собрании родители обязательно должны расписаться в присутственном листе. На родительском собрании надо рассказать о целях практики и ходе ее проведения. При необходимости провести персональные переговоры с родителями. В

итоговом протоколе родительского собрания необходимо поставить подписи представителей родительского комитета и руководителей выезда.

**Шаг 2.** Каждый участник практики не позднее, чем за пятнадцать дней (это крайний срок для подачи документов) до выезда, должен принести справку от врача. Она может быть получена в школьном медкабинете или у участкового педиатра в поликлинике. Справка может быть написана в любой форме, но в ней должна быть следующая ключевая фраза «по состоянию здоровья может участвовать в многодневном туристическом походе». Без этого документа (и без этой фразы в справке) ни один ребенок не может быть взят в многодневный полевой выезд. Кроме того, на справке обязательно должна быть печать медучреждения, а не только личная печать врача.

В последние годы в некоторых образовательных учреждениях стали очень трепетно относиться к наличию у обучающихся прививки от клещевого энцефалита. В ГБНОУ «СПбГДТЮ» наличие этой прививки является необходимым условием включения в группу, выезжающую на практику. С одной стороны, если строго следовать распоряжениям санитарно-эпидемиологических служб, то никакая образовательная деятельность в эндемичных районах в принципе невозможна. Кроме того, депривация учащихся, имеющих медицинские противопоказания, от участия в той или иной образовательной программе является нарушением Закона об образовании. Однако, с другой стороны, прививка от клещевого энцефалита - вещь правильная и любой ответственный полевой биолог ее делает. Важно помнить, что первичный прививочный курс должен быть начат за несколько месяцев до начала выезда. Поэтому руководителю следует ориентировать родителей на то, что если их ребенок планирует участие в полевых выездах, то ему необходимо сделать такую прививку. Начинать этот курс идеально осенью, до начала эпидемий гриппа. Ревакцинацию (ее делают раз в несколько лет, по графику, зависящему от

введенной вакцины) необходимо сделать не позднее, чем за два месяца до выезда. Соответственно, помимо медицинской справки, описанной выше, необходимо приложить копию прививочного сертификата (или справки о вакцинации), где стоит пометка о прививки от клещевого энцефалита. Кстати, в некоторых образовательных учреждениях могут потребовать наличия такой прививки и от руководителя выезда.

**Шаг 3.** После того, как справки собраны, организатор оформляет маршрутный лист (в трех экземплярах). Бланки маршрутных листов приобретаются в районной маршрутно-квалификационной комиссии (МКК). Эти листы должен подписать руководитель подразделения, который организует выезд (например, директор школы). Последний должен проверить соответствие списочного состава, приведенного в маршрутном листе, и собранных справок.

**Шаг 4.** После того, как справки собраны и маршрутные листы подписаны у руководителя подразделения, документы сдаются в МКК. Здесь происходит проверка готовности группы к соответствующему выезду. Поскольку полевая практика не квалифицируется как категорийный поход, то проверка сводится к оценке компетенции руководителя, знания им правил техники безопасности и согласованию нити маршрута. После беседы с руководителем представитель МКК визирует маршрутные листы. Один экземпляр остается в МКК, а другой выдается руководителю. Третий экземпляр может понадобиться для оформления приказа о выезде, который выпускает администрация образовательного учреждения. Маршрутный лист является главным документом, удостоверяющим принадлежность группы к той или иной организации.

**Шаг 5.** Помимо подготовки упомянутых документов, являющихся обязательными для выезда любых организованных групп, есть целый ряд действий, которые должен совершить руководитель в соответствии с

внутренним распорядком учреждения. Например, для оформления выезда может понадобится краткосрочная образовательная программа, которая должна быть лицензирована. Пример такой программы приведен в данном сборнике. В современных условиях на эту программу необходимо заблаговременно открыть запись и официально набрать группу (возможно, что для этого потребуются вывесить программу на портале записи в учреждения дополнительного образования).

**Шаг 6.** Оформление медицинской страховки. Оформить ее не представляет труда в любом страховом агентстве сейчас существуют и многочисленные онлайн сервисы, которые не потребуют специальных походов в страховое агенство. Стоит такая страховка недорого, но в случае травмы, как показал опыт, агентства выплачивают вполне приличные деньги.

**Шаг 7.** Если вам дают какие-то бюджетные средства для финансирования поездки, не спешите радоваться: предстоит трудная, почти неподъемная бумажная волокита. От того, насколько хорошо вы освоите правила игры с вашей бухгалтерией (а они везде разные), зависит очень многое. За дополнительной информацией следует обратиться в бухгалтерию того учреждения, от которого организуется выезд. На этом пути вас поджидает много интересного... Ну и сразу готовьтесь к очень непростому финансовому отчету, где придется предъявить массу отчетных документов на закупку хозтоваров и продукты питания в соответствии с нормами, созданными людьми, которые никогда не ходили в походы. Наш опыт показал, что проще вообще отказаться от получения наличных денег, производя централизованные закупки за безналичный расчет, которые организуют специальные службы при бухгалтерии.

**Шаг 8.** Вам необходимо зарегистрировать вашу группу в региональной службе МЧС. К счастью, эти подразделения разработали удобные онлайн формы, которые позволяют всего за час-полтора создать

заявку. В некоторых учреждениях администрация может потребовать доказательств того, что такая регистрация осуществлена. Сделайте принт-скрин сайта, где вы оформляли заявку. Кроме того на ваш электронный адрес придет письмо с номером вашей заявки. Во время выезда готовьтесь к тому, что вам предстоит каждый день иметь созвон по мобильному телефону с оперативным дежурным МЧС. Они обычно звонят сами и это не сильно напрягает. К тому же у оперативного дежурного можно получить прогноз погоды.

**Шаг 9.** Кроме подготовительных собраний с родителями, до выезда на практику необходимо провести занятие с детьми. На этом собрании необходимо провести неформальный и очень ответственный инструктаж по технике безопасности. Инструкции по технике безопасности на выездах (их может быть много разных) должна утвердить администрация образовательного учреждения, организующего выезд. Однако, наш опыт показал, что зачитывать такие инструкции детям бессмысленно. Они уснут уже на втором предложении. Поэтому по мотивам этих инструкций (и по вашему жизненному опыту) лучше составить некоторую неформальную инструкцию, разбирающую опасные ситуации, которые могут появиться при проведении практики. Мы обычно проводим такой инструктаж в форме теста, с обязательным разбором ответов.

Перед выездом все дети должны расписаться в и специальной тетради (прошитой и опечатанной) в том, что они знают эти правила и обязуются их соблюдать. Такая подпись дисциплинирует и ребят и руководителя.

Описанные выше шаги - это лишь черновой набросок того, что должно входить в пакет документов, сопровождающих выезды. В каждой организации могут быть свои правила в оформлении выезда и финансовых

документов, все остальные шаги по документированию поездки здесь мы описывать не будем. Но отметим главное. Не пренебрегайте всеми формальными действиями и не относитесь к ним формально. Правильно подготовленные документы – это гарантия юридической защищенности руководителя! Однако не следует, также, считать, что оформив все документы, руководитель защитил себя от проблем. Это, к сожалению, не так! Правильно оформленные документы - это необходимое, но далеко недостаточное условие удачной поездки...