

**[полное наименование школы]**

**ПРИНЯТО**

[орган принятия по уставу]  
протокол от [дата протокола принятия] №  
[номер протокола принятия]

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
от [дата приказа о создании клуба] №  
[номер приказа о создании клуба]

Мнение совета обучающихся учтено: [реквизиты мнения]

Мнение совета родителей (законных представителей) учтено: [реквизиты мнения]

Мнение представительного органа работников учтено: [реквизиты мнения]

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном туристском клубе «[название клуба]» как структурном  
подразделении**

[населённый пункт]

[год]

## **1. Общие положения**

1.1. Школьный туристский клуб «[название клуба]» (далее — клуб) является структурным подразделением [полное наименование школы в родительном падеже] (далее — школа), созданным в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом школы. Клуб не является юридическим лицом и общественным объединением, не имеет собственного имущества и счетов и действует от имени школы через директора.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629, совместным приказом Минпросвещения России и Минэкономразвития России от 19.12.2019 № 702/811, санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26, уставом и локальными нормативными актами школы.

1.3. Цель клуба — знакомство обучающихся с родным краем, формирование навыков работы с картой, наблюдения за природой, подготовки снаряжения и безопасного движения в группе.

1.4. Клуб не ведёт спортивную подготовку, не проводит соревнований и не оказывает туристских услуг на возмездной основе. Участие в клубе бесплатное.

1.5. Клуб работает по программе «[название программы]» (далее — программа), утверждённой школой как [вид программы по выбору школы]. Программа определяет содержание, планируемые результаты, тематический план с часами и формами занятий, календарный график, оценочные задания с критериями и условия реализации.

## **2. Деятельность клуба**

2.1. Основные направления деятельности: краеведение (история, природа и памятные места родного края); работа с картой и ориентирование на территории школы; наблюдение за природой; подготовка, укладка и проверка снаряжения; правила безопасного движения группы и поведения в природной среде.

2.2. Формы работы: групповые занятия в школе и на её территории, практические задания, краеведческие мини-проекты, дневные пешие выходы.

2.3. Выходы проводятся как отдельные простые дневные пешие мероприятия по проверенным доступным маршрутам без ночёвки, труднопроходимых участков, водных переправ, льда, высоты, пещер и специальных технических препятствий. Название маршрута «простой» не доказывает его безопасность: фактический маршрут, погоду, состав участников и ограничения проверяет руководитель выхода перед каждым выходом.

2.4. Выходы не входят в объём часов программы, организуются по календарному плану воспитательной работы школы приказами директора и учитываются отдельно от занятий. Время дороги и отдыха не засчитывается как учебные часы. Участие в выходе не является условием освоения программы: результаты программы подтверждаются безопасным заданием в школе.

**[полное наименование школы]**

Школьный туристский клуб «[название клуба]»

## ФОРМЫ УЧЁТА ЗАНЯТИЙ И АНАЛИЗА РАБОТЫ

Учебный год [годы, напр. 2026/27]; группа [название группы]

## Порядок ведения форм

1. Формы ведёт руководитель клуба. Они хранятся в папке клуба с ограниченным доступом: руководитель клуба, заместитель директора, директор. Срок хранения определяется номенклатурой дел школы.

2. Формы не являются обязательным журналом клуба и не дублируют школьные документы. Если действующий журнал внеурочной деятельности или дополнительного образования либо иной документ школы уже содержит нужные сведения (дата, тема, присутствующие, номера по журналу, результаты), они в формы не переносятся: в формы вносятся только недостающие сведения, а в формах 2 и 6 указывается источник данных. Для подсчёта разных детей в течение учебного года используется устойчивый номер идентификации по действующему журналу; если номера менялись или использовались повторно, сверяются исходные списки и журнал, а новый номер автоматически не считается новым ребёнком. Для этого не создаётся новый обязательный реестр или таблица; диагнозы и иные медицинские сведения в формы не вносятся.

3. Обучающиеся в формах обозначаются номером по журналу группы. Диагнозы, сведения о заболеваниях, паспортные данные и данные медицинских документов в формы не вносятся. Если медицинское ограничение влияет на участие, указывается только принятое решение.

4. Результаты оцениваются только по заданиям программы. Спортивные нормативы, физические показатели и сравнительные списки обучающихся не ведутся.

5. Закрытый список участников дневного выхода с данными документов хранится у руководителя выхода по приказу о проведении выхода, к формам не прилагается, в реестры и отчёты не передаётся. Из списка в учёт переносятся только номера по журналу группы и факт участия.

## Форма 1. Учёт занятий клуба

Группа: [название группы]. Руководитель: [Ф.И.О. руководителя клуба]. Период: с [дата начала периода] по [дата окончания периода].

| <b>№ занятия и дата</b> | <b>Тема по плану и проведённая тема</b> | <b>Присутствовал о, чел.</b> | <b>Замена, отмена, примечание</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
|                         |                                         |                              |                                   |
|                         |                                         |                              |                                   |
|                         |                                         |                              |                                   |
|                         |                                         |                              |                                   |
|                         |                                         |                              |                                   |

настоящий базовый вариант для неё не предназначен, и выход с перевозкой по нему не проводится.

#### 4. Последовательность действий

| Время | Действие                                                                              | Место                      | Кто отвечает              |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| __:__ | Сбор, пересчёт по закрытому списку, проверка самочувствия, снаряжения, воды и питания | [место сбора]              | Руководитель, заместитель |
| __:__ | Инструктаж, назначение порядка движения, отметка в листе проверки готовности          | [место сбора]              | Руководитель              |
| __:__ | Сообщение школе о начале движения, выход на маршрут                                   | [начальная точка]          | Руководитель              |
| __:__ | Первый привал, питьё, пересчёт                                                        | [место первой остановки]   | Руководитель              |
| __:__ | Основная остановка: питание, наблюдение по заданию                                    | [место основной остановки] | Руководитель, заместитель |
| __:__ | Контрольный пункт: сверка времени, решение о продолжении или сокращении маршрута      | [контрольный пункт]        | Руководитель              |
| __:__ | Завершение маршрута, пересчёт, сообщение школе                                        | [конечная точка]           | Руководитель              |
| __:__ | Передача детей родителям или указанным лицам с отметкой                               | [место возвращения]        | Руководитель, заместитель |

4.1. В движении руководитель идёт впереди, заместитель замыкает группу. Пересчёт проводится при выходе, на каждой остановке, после поворотов и препятствий и при завершении маршрута. Темп определяется самым медленным участником.

#### 5. Точки связи

| Точка связи                  | Время | Кто сообщает | Кому и как                                                                       |
|------------------------------|-------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Начало движения              | __:__ | Руководитель | Ответственному от школы, по телефону [телефон ответственного от школы]           |
| Контрольный пункт            | __:__ | Руководитель | Ответственному от школы, по телефону или сообщением                              |
| Завершение маршрута          | __:__ | Руководитель | Ответственному от школы                                                          |
| Возвращение и передача детей | __:__ | Руководитель | Ответственному от школы, затем в орган МЧС России, если направлялось уведомление |