

**Методические рекомендации
по планированию финансового и материально-технического обеспечения
выездных мероприятий (туристских походов, экспедиций) в образовательных
организациях**

**г. Москва
2020 год**

Общие положения

Настоящие методические рекомендации сформированы на основе «Методических рекомендаций по планированию финансового и материально-технического обеспечения выездных мероприятий (туристских походов, экспедиций) в образовательных организациях города Москвы», разработанных Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования города Москвы «Московский детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (Д.В. Моргун, Е.Г. Тайдакова), накопившим значительный положительный опыт организации туристских мероприятий с детьми.

Рекомендации разработаны в целях повышения эффективности организации туристско-краеведческой деятельности в субъектах Российской Федерации, в том числе в части исполнения:

Плана основных мероприятий Десятилетия детства, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2018 г. № 1375-р;

Распоряжения Минпросвещения России от 3 февраля 2020 г. № Р-9 о внесении изменений в методические рекомендации по приобретению средства обучения и воспитания в целях создания новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ в рамках региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результата федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2019 г. № Р-136;

совместного приказа Минпросвещения России и Минэкономразвития России от 19 декабря 2019 г. № 702/811 «Об установлении общих требований к организации и проведению в 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, и к порядку уведомления уполномоченных органов государственной власти о месте, сроках и длительности проведения таких мероприятий».

Планирование обеспечения туристских мероприятий в форме прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий (далее – туристские мероприятия) включает несколько этапов, содержание которых изложено в настоящих рекомендациях. В приложении к ним также приводится общий алгоритм действий образовательной организации при проведении походов. Разработанные материалы направлены на унификацию подходов к организации и обеспечению образовательного процесса путем проведения туристских мероприятий, а также созданы на основе действующих нормативных правовых документов, затрагивающих вопросы организации туристско-краеведческой деятельности с обучающимися. Методические рекомендации могут быть использованы образовательными учреждениями - организаторами туристских мероприятий.

Также рекомендации могут быть использованы в рамках иных форм выездных мероприятий (межшкольные обмены, экскурсии, культурно-массовые мероприятия) с учетом их специфики и особенностей нормативно-правового регулирования.

1 этап. Планирование финансового обеспечения туристского мероприятия

Образовательная организация осуществляет туристские мероприятия в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой и иных направленностей, в соответствии с программами внеурочной деятельности, планами учебно-воспитательной работы, планом туристских мероприятий и иными локальными нормативными документами, утвержденными в установленном порядке образовательной организацией. Источниками финансового обеспечения туристских мероприятий, предусмотренных образовательными

программами на бюджетной основе, могут быть средства на реализацию государственного задания в части реализации дополнительных общеобразовательных программ, а также соответствующих государственных работ по организации туристских мероприятий. Туристские мероприятия могут быть реализованы в рамках дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых на внебюджетной основе.

Образовательная организация определяет тип туристского мероприятия (учебно-тренировочные сборы, поход, слет, экспедиция) и регион его проведения.

Для совершения выезда издается организационно-распорядительный акт образовательной организации с назначением ответственных за жизнь и здоровье детей. Образовательная организация обеспечивает оформление документов, предусмотренных совместным приказом Минпросвещения России и Минэкономразвития России от 19 декабря 2019 г. № 702/811.

В случае если проведение туристского мероприятия планируется на эндемичной территории по клещевому энцефалиту, в установленные сроки организуется вакцинация участников мероприятия. В случае если проведение мероприятия планируется в форме похода, в срок, не позднее чем за 14 дней, осуществляется регистрация в маршрутно-квалификационной комиссии для образовательных организаций (приложение 2 к приказу Минобрнауки России N 223 от 28.04.1995 г. – Положение о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений).

После получения положительного заключения маршрутно-квалификационной комиссии, образовательная организация издаёт организационно-распорядительный акт, на основании которого туристская группа обучающихся может приступить к реализации заявленного мероприятия. На основании этого акта осуществляется планирование расходов по проведению туристского мероприятия.

Источниками финансирования проведения туристских мероприятий могут быть:

- средства субсидии на выполнение государственного задания;
- внебюджетные средства;
- средства родителей (лиц их заменяющих) участников мероприятия.

2 этап. Определение состава планируемых расходов для проведения туристского мероприятия

Состав планируемых расходов для проведения туристского мероприятия (похода, экспедиции) определяется содержанием, формами и условиями организации мероприятия, установленными совместным приказом Минпросвещения России и Минэкономразвития России от 19 декабря 2019 г. № 702/811 и Приказом Минобрнауки России от 13.07.1992 N 293 "Об утверждении нормативных документов по туристско-краеведческой деятельности" (вместе с "Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися общеобразовательных школ и профессиональных училищ, воспитанниками детских домов и школ-интернатов, студентами педагогических училищ Российской Федерации", методическими рекомендациями по проведению туристских походов с обучающимися Минобрнауки РФ (2015 год).

После определения формы и региона проведения туристского мероприятия образовательная организация формирует и утверждает *смету*, куда может быть включен следующий примерный состав расходов:

- *Оплата труда и начисления на оплату труда работников, проводящих туристское мероприятие.*

- *Транспортные расходы*, которые могут включать расходы на перевозки железнодорожным транспортом, внутримаршрутные переезды, авиаперелеты, автобусные перевозки и др.

Данные виды расходов включаются образовательной организацией в План финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) и План-график закупок, обеспечивается заблаговременное заключение контрактов, в т.ч. с АО «ФПК» на осуществление групповых перевозок Российской железной дорогой по п.1 ч.1 ст.93 44 ФЗ.

Особенности перевозок организованных групп детей по железной дороге регламентируются СанПиН 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей».

Особенности использования *заказного автобусного транспорта* регламентируются Постановлением Правительства РФ № 1177 г. от 17 декабря 2013 г. «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» с изменениями.

Особенности перевозок *на водном транспорте* регламентируются «Правилами перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте», утверждёнными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 мая 2012 г. N 140. Особенности перевозок на воздушном транспорте определяются авиакомпаниями.

- *Обеспечение продуктами питания и хозяйственными расходами* участников туристского мероприятия. Определение номенклатуры продуктов питания и их количества определяется руководителем группы исходя из суточных потребностей участников мероприятий, климата и погодных условий местности проведения мероприятия, характера и продолжительности мероприятия, количества участников и руководителей, с учётом возможного времени на задержку возвращения к месту жительства. При этом рекомендуется использовать в качестве справочного материала издание «Питание в туристском походе» (А.А. Алексеев, Москва, 2012 г., 11-е издание, Издательство Игоря Балабанова).

- *Проживание на организованных базах (стационарное размещение)* на туристском мероприятии. Образовательная организация может запланировать проживание группы на стационарной базе, предназначенной для проживания граждан. При этом обращаем внимание, что в условиях палаточных лагерей ночлег, как правило, организуется в туристских палатках, которые, согласно паспортам изделий, предназначены для использования в качестве инвентаря, в котором организуется ночлег участников похода. Для организации ночлега в палатках никакого специального разрешения каких-либо органов не требуется. Место ночлега определяется руководителем группы.

- *Расходы на спутниковую связь.* Образовательная организация может обеспечить организованную группу детей спутниковой связью (спутниковыми трекерами). Спутниковый телефон (спутниковый трекер) может быть приобретен для нужд учреждения или взят в аренду. Кроме того, для обеспечения связи на маршруте могут быть использованы мобильные телефоны (желательно с установленным программным обеспечением, позволяющим определять местонахождение организованных групп детей), рации и иные средства коммуникации.

- *Услуги по страхованию жизни и здоровья участников туристского мероприятия.* Образовательная организация может включить в состав расходов по проведению туристского мероприятия оформление договоров добровольного страхования жизни и здоровья на период участия в туристском мероприятии, либо на иной период.

- *Расходы на приобретение туристского оборудования и снаряжения.* Перечень рекомендуемого туристского оборудования для походов, слетов, экспедиций, предусмотрен: Распоряжением Минпросвещения России от 17 декабря 2019 г. № Р-136, а также приложением 4 к Приказу Минобрнауки России от 28 апреля 1995 г. № 223; приложениями 6, 7 к Методическим рекомендациям по организации и проведению туристских походов и обучающимся (письмо Минобрнауки РФ 2015 года).

Образовательная организация вправе принять решение об иных расходах денежных средств при условии педагогической целесообразности, обеспечивающей достижение необходимых образовательных результатов туристского мероприятия, а также для соблюдения требований безопасности (например, для обеспечения прохода и стоянки группы на особо охраняемых природных территориях, посещения музеев и других экскурсионных объектов, участие в культурно-познавательных программах и мероприятиях в регионе и др.). Данное решение определяется с точки зрения необходимости достижения конкретных образовательных результатов, обоснованных

образовательной программой, программой туристского мероприятия либо заключением маршрутно-квалификационной комиссии.

3 этап. Осуществление расходов для проведения туристского мероприятия

После определения основных статей расходов туристского мероприятия составляется смета, принимаются решения о способе реализации расходов, осуществления закупки товаров и услуг.

- Образовательная организация может осуществлять закупку продуктов питания, иных товаров и услуг в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ. Закупка продуктов питания для обеспечения участников выезда проводится на основании конкурентных процедур, а также по п. 4 и 5 ч. 1 ст. 93. Рекомендации и требования к поставляемой продукции содержатся в приложении 1.

- Образовательная организация может направить подотчетные средства путем перечисления денежных средств должностному лицу, ответственному за организацию и проведение туристского мероприятия.

Рекомендуется выдача подотчет денежных средств должностному лицу, ответственному за организацию и проведение туристского мероприятия, путем их перечисления на заработную банковскую карту сотрудника (материально ответственного лица). Перечисленная подотчет сумма в совокупный доход не включается. Расходование денежных средств на туристских мероприятиях может осуществляться как безналичным расчетом через данную карту, так и наличными денежными средствами, снятыми с карты в банкомате.

В связи с тем, что выдача денежных средств подотчет на приобретение того или иного товара, работы, услуги является запланированной закупкой «малого объема» ее необходимо внести в план-график и отразить по п. 4 и/или п. 5 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При перечислении денежных

средств подотчет, закупка товаров, работ, услуг должна производиться либо в населенном пункте по месту жительства руководителя или участников, либо в месте проведения похода/экспедиции.

Согласно Указанию Центрального банка Российской Федерации от 7 октября 2013 г. N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» установлена предельный размер наличных расходов, которая составляет 100 тысяч рублей в рамках одного договора.

4 этап. Формирование финансовой отчетности после проведения туристского мероприятия

Авансовый отчет предоставляется в образовательную организацию не позднее трех рабочих дней с даты завершения туристского мероприятия. Неизрасходованные денежные средства сдаются в кассу или возвращаются на счет организации. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны быть оформлены оправдательными документами, согласно учётной политике образовательной организации. При частичном, либо полном финансировании за счёт родителей участников мероприятия либо других физических и юридических лиц, порядок, объём и оформление отчетности определяется этими лицами.

Документы, подтверждающие произведенные расходы подотчетного лица: чеки ККМ, проездные документы (билеты, посадочные талоны), бланки строгой отчетности, квитанции, счета и т.п., также предоставляются оригиналы слипов, квитанций электронных терминалов (банкоматов) по всем операциям подотчетного лица с использованием банковской карты.

В случае заказа автобуса на месте проведения туристского мероприятия предоставляются договор фрахтования, квитанция об оплате, копия уведомления ГИБДД, копия лицензии на пассажирские перевозки, отрывной талон путевого листа.

Лицам, задействованным в проведении туристского мероприятия, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты, для оформления которых необходимо предоставить график работы (в т.ч. часов ночного дежурства).

Комплект документов, подтверждающих безналичные расчеты, по итогам исполнения контрактов, заключенных образовательной организацией для

обеспечения туристского мероприятия, включает договор (государственный контракт), товарную накладную или акт выполненных работ (услуг), счет-фактуру или универсальный передаточный документ (УПД). Для отчета по израсходованным продуктам питания предоставляются ведомость на закупку продуктов, раскладку по меню, акт на списание, ведомость на списание.

Документальное сопровождение туристских мероприятий, оформление документов для финансового обеспечения туристского мероприятия, а также отчетных документов о расходах в период туристского мероприятия осуществляется ответственным должностным лицом, назначенным образовательной организацией. Рекомендуется исключить дополнительную организационную и документальную нагрузку на педагогических работников, связанную с подготовкой, проведением и формированием отчетности по итогам туристского мероприятия.

Рекомендации и требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования) поставляемой пищевой продукции

Поставляемый товар должен иметь указание на срок годности и соответствовать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности, установленным международными соглашениями, Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 г. N 67, в том числе «Единым санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю)», утвержденными Решением Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 г. №299, федеральными законами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами, нормами и гигиеническими нормативами, Решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 N 882 (ред. от 15.12.2015) "О принятии технического регламента Таможенного союза "Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей"

10.1 Поставщик должен гарантировать, что качество и безопасность продуктов соответствует требованиям и нормам, установленным:

- Федеральным законом от 02.01.2000 года №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1(ред. От 21.07.2007) «О ветеринарии» («Ведомости СНД и ВС РФ», № 24, 17.06.1993, ст. 857);
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1078-012.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН

2.3.2.1078-01», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 14.11.2001 («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», №№ 22,23, 03.06.2002, 10.06.2002);

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Организация детского питания СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденные постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 19.01.2005 г. № 3 "О введении в действие СанПиН 2.3.2.1940-05". (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650. Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 31, ст. 3295.);

- Техническими регламентами таможенного союза, утвержденными решениями Комиссии таможенного союза, за исключением требований к отдельным видам продукции, процессам их производства, хранения, перевозки, реализации и утилизации, в отношении которых технические регламенты еще не вступили в силу на территории Российской Федерации:

- ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»;

- ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»;

- ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки»;

- ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков»;

- ТР ТС 027/2012 «О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания»;

- ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств»;

- ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции»;

- ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»;

- Иными нормативными правовыми актами, нормативными и техническими документами.

Алгоритм планирования финансового и материально-технического обеспечения туристских мероприятий

1 этап. Планирование финансового обеспечения туристского мероприятия.

1.1 Планирование туристских походов, экспедиций, иных туристских мероприятий в рамках дополнительной общеобразовательной программы.

1.2 Определение формы туристского мероприятия и его оформление в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Минпросвещения России совместно с Минэкономразвития России на основании статьи 12.1. Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2 этап. Определение состава планируемых расходов для проведения туристского мероприятия.

2.1 Определение состава и объема планируемых расходов на проведение мероприятия:

- оплата труда и начисления на оплату труда работников, проводящих туристское мероприятие;
- транспортные расходы;
- обеспечение продуктами питания и хозяйственными товарами; проживание на организованных базах (стационарное размещение);
- обеспечение спутниковой связи;
- услуги по страхованию жизни и здоровья участников туристского мероприятия;
- расходы на приобретение туристского оборудования и снаряжения.

3 этап. Осуществление расходов для проведения туристского мероприятия

3.1 Закупка продуктов питания, иных товаров и услуг, указанных в п. 2.1, в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 N 44-ФЗ, а также установленными санитарными правилами и нормами.

3.2 Закупка продуктов питания, иных товаров и услуг за счет подотчетных средств должностному лицу, ответственному за организацию и проведение туристского мероприятия.

4 этап. Формирование финансовой отчетности после проведения туристского мероприятия

4.1 формирование комплекта документов, подтверждающих безналичные расчеты, по итогам исполнения контрактов, заключенных образовательной организацией для обеспечения туристского мероприятия;

4.2 предоставление авансового (финансового) отчета с приложением подотчетного лица об израсходованных средствах.