

## Поход – основа туристско-краеведческой деятельности

Основу массового туризма составляют одно-, двух- и трехдневные походы. Поход заключается в активном передвижении по маршруту - пешком, на лыжах, на велосипедах, на водных судах (байдарках, шлюпках, плотах, катамаранах). В зависимости от протяженности и сложности маршрута, количества дней, затрачиваемых на его прохождение, поход может быть степенным или категорийным (см. Приложение 5).

По целевым приоритетам все туристские походы можно подразделить на такие пять вариантов:

1. *Походы спортивные* (их иногда называют зачетными), главной целью которых является выполнение спортивно-туристских нормативов на значки и разряды.
2. *Походы краеведческие* (познавательные), в которых акцент делается на задачах знакомства с крупными краеведческими объектами. Но и такие походы проводятся при обязательном условии спортивного прохождения несколько укороченного маршрута.
3. *Учебно-тренировочные походы школьников*, занимающихся туризмом «профессионально». Главная их цель - изучение основ туризма, совершенствование туристских навыков, техники туризма, ориентирования.
4. *Походы со сдвоенной целью* - одновременного выполнения общественно-полезной работы (задания) и спортивно-туристского норматива.
5. *Походы контрольные* - по неизвестному заранее участникам контрольному маршруту, во время прохождения которого группа должна на деле показать свои туристские способности [1, с. 13-14].

## Подготовка и проведение похода

Планирование предстоящего путешествия - коллективный процесс, дело всей группы, а не только ее руководителя. Итогом такой работы должен стать план, форма которого представлена в таблице (Приложение № 7).

Юридическим основанием для проведения многодневного путешествия служит приказ директора образовательного учреждения о его проведении (Приложение № 6).

Важным моментом воспитательной работы в туристской группе является самоуправление. Между участниками похода распределяются обязанности и поручения с учетом подготовки, способностей и интересов каждого туриста. Это могут быть:

- \* *ответственный за маршрут* (подбор литературы, подготовка материала о районе похода, составление графика похода);
- \* *командир группы* (основной помощник руководителя);
- \* *ответственный за снаряжение* (вопросы обеспечения и охраны снаряжения туристской группы);
- \* *ответственный за питание* (подготовка перечня продуктов, распределение по рюкзакам, составление меню и т.д.);
- \* *санитар* (контроль за выполнение санитарно-гигиенических норм);
- \* *казначей* (составление сметы расходов, сбор денег (хранение денег у руководителя группы);
- \* *фотограф* (изготовление фотографий и оформление фотогазеты);
- \* *физорг* (организация спортивных мероприятий).

Могут вводиться и **временные поручения**: *дежурный повар, костровой* и др.

Самоуправление может быть эффективным при умелой его организации. Руководитель туристской группы должен быть советчиком, контролером, но, прежде всего, грамотным педагогом, способным в трудную минуту по-дружески поддержать учащегося, по-родительски позаботиться о каждом, не скупиться на поощрения и не забывать о мерах наказания.

Проведение походов и путешествий в рамках ТКД регламентируется «Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации», утвержденной Министерством образования Российской Федерации (Приказ № 293 от 13 июля 1992 г.) и являющейся основным документом при проведении туристских мероприятий с учащимися. В ней оговариваются требования к участникам и руководителям походов и путешествий, строго регламентируются вопросы безопасности, которые являются главными при организации и проведении мероприятий с детьми.

Даже беглое ознакомление с планом подготовки и подведения итогов многодневного (степенного или категорийного) похода позволяет увидеть колоссальный объем работы, который приходится выполнять руководителю группы для качественного проведения путешествия. К сожалению, такой труд редко получает необходимую поддержку администрации. Педагогу зачастую приходится бороться с формальными установками: «Поход - это просто», «Как отдохнули в походе?». Такое недальновидное отношение часто отбивает у молодых педагогов охоту руководить детскими объединениями. А ведь серьезный поход – кропотливый труд множества людей – тренеров, детского и родительского коллективов, который если и не оценивается государством материально, должен хотя бы заслуживать моральной поддержки и поощрения.

#### **Перечень обязательной походной документации:**

1. Приказ проводящей организации о совершении туристского похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) с указанием цели, сроков, маршрута похода, фамилии и должности руководителя и заместителя руководителя, списка участников. Оформляется в 2-х экземплярах: один остается в организации, второй выдается руководителю похода.
2. Смета расходов на проведение туристского похода, экспедиции, экскурсии (путешествия).
3. Командировочное удостоверение.
4. Журналы проведения инструктажа по технике безопасности:
  - журнал инструктажа руководителей;
  - журнал инструктажа учащихся.
5. Разрешения родителей на участие их детей в туристском походе, экспедиции, экскурсии (путешествии).
6. Маршрутная документация:
  - маршрутный лист (для походов выходного дня, степенных походов, дальних экскурсий (путешествий) или маршрутная книжка (для категорийных походов), заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения;
  - документы, подтверждающие туристскую квалификацию руководителей (справки о совершенных путешествиях, удостоверения о прохождении курсов повышения туристской квалификации) и туристский опыт участников (справки о совершенных путешествиях);
  - необходимый картографический материал с нанесенной на него активной частью маршрута.
7. При проведении многодневных походов и дальних экскурсий с ночлегом в населенном пункте – письменное согласие учреждения (организации), принимающего группу, или туристская путевка.
8. Разрешение соответствующих организаций на право посещения заповедников, заказников и других территорий с ограниченным режимом посещения.
9. Групповая заявка при пользовании железнодорожным транспортом.
10. Справки на учащихся из школы (для льготного проезда).

