

## Список документов на выездную экскурсию

- ✓ Заявление от организатора поездки (педагога, выполняющего функции классного руководителя, учителя-предметника) на имя директора УО с указанием маршрута, цели, даты поездки (на заявлении ставится резолюция).
- ✓ Письменное разрешение законных представителей учащихся на допуск к участию в экскурсии.
- ✓ Программа экскурсионной поездки (согласованная с администрацией ГУО).
- ✓ Договор на оказание туристических услуг и (или) перевозки пассажиров (с привлечением организации-перевозчика).  
**Договор оказания туристических услуг** (типовая форма договора утверждена Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11.08.2022 № 523).
- ✓ Заказ-наряд с указанием предварительной суммы на услугу (с привлечением организации-перевозчика).
- ✓ Приказ об экскурсионной поездке (не позднее, чем за 5 дней до её начала).
- ✓ Акт технического состояния транспортного средства (автобуса) и отметка о прохождении инструктажа водителей в ГАИ.
- ✓ Схема рассадки учащихся и педагогов в автобусе (предоставляет поставщик туристических услуг или организатор поездки от ГУО).
- ✓ Список расселения учащихся и педагогов по комнатам в гостиницах (при многодневных турах).
- ✓ Протокол проверки знаний по правилам безопасного поведения.
- ✓ Акт выполненных работ, при необходимости дополнительное соглашение (с привлечением организации-перевозчика).
- ✓ Отчёт о проведении экскурсии, размещение информации на интернет-сайте учреждения образования (не позднее пяти дней после возвращения из поездки).
- ✓ Маршрутный лист
- ✓ Дневник путешественника

*Если экскурсионная поездка организуется через родительский комитет класса, попечительский совет*

- ✓ Решение родительского комитета класса на организацию экскурсионной поездки.
- ✓ Решение правления попечительского совета о выделении денежных средств на автомобильные услуги для организации экскурсии.