**Алгоритм действий при оформлении документов для ПВД:**   
  
1. Руководителю группы, за 2 недели до планируемого похода, необходимо зарегистрироваться на сайте МЧС России <https://42.mchs.gov.ru/> (вкладка «регистрация туристических групп»), в ответ на заявку придет номер регистрации, который вписывается в маршрутный лист

2. Оформить [маршрутный](http://www.kuztur42.narod.ru/_private/Kuz_Alatau_marshrut_list.doc) лист (приложение) и приказ ОУ.

Заполненные маршрутный лист (с подписями учащихся о проведенном инструктаже по ТБ) и приказ на учебно-тренировочный поход, в пределах муниципального образования в двух экземплярах, предоставляются в территориальную МКК (МБУ ДО «Детско-юношеский центр», пр-т. Коммунистический, 11, каб. № 26 ,Завородцевой Ольге Николаевне), не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.

3. Оформить фактуру на питание в МБУ ДО «Детско-юношеский центр»

4. Получить продукты в отделе питания МКУ УО.

5. В день начала похода и при выходе из него необходимо позвонить в МЧС, по номеру 8 (3842)77-12-03, также в МКК по указанному в маршрутном листе номеру (2-23-37).

**С собой иметь следующие документы:**

**- копию приказа о проведении мероприятия, заверенную синей печатью образовательной организации или управления образования, со списком детей, информацией о руководителе группы, заместителе (помощнике) руководителя, в том числе – по согласованию;**

**- письменное согласие родителя (законного представителя) на участие ребенка в мероприятии;**

**- медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;**

**- копию полиса обязательно медицинского страхования на каждого ребёнка (на бумажном или электронном носителе);**

**- копию маршрутного листа, зарегистрированного в маршрутно-квалификационной комиссии образовательной организации, е**

6. По возвращению из похода в течение 2-х дней маршрутный лист и фактура на питание сдаются в МКК, если документ не сдан, поход образовательному учреждению не засчитывается.