



Департамент образования и науки города Москвы

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования города Москвы  
«МОСКОВСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ЭКОЛОГИИ,  
КРАЕВЕДЕНИЯ И ТУРИЗМА»

---

**Финансовые возможности и механизмы организации и  
проведения туристских походов в образовательных  
организациях**

*Методические рекомендации по планированию финансового и материально-  
технического обеспечения выездных мероприятий*

г. Москва  
2020 год

На городских селекторных совещаниях Департамента образования и науки города Москвы 30 января и 6 февраля 2020 года обсуждались Финансовые возможности и механизмы организации и проведения туристских походов в московской Школе. При подготовке материалов презентаций на данных совещаниях ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ по согласованию с ГКУ ЦФО ДОНМ были подготовлены методические рекомендации по планированию финансового и материально-технического обеспечения выездных мероприятий обучающихся образовательных организаций.

Планирование обеспечения выездных мероприятий включает несколько этапов, содержание которых изложено в настоящих рекомендациях. В приложении к ним также приводится общий алгоритм действий образовательной организации. Разработанные материалы направлены на унификацию подходов к организации и обеспечению выездных мероприятий в системе образования, а также созданы на основе действующих нормативных правовых документов в области детского туризма.

## **1 этап. Планирование финансового обеспечения выездного мероприятия.**

Образовательная организация осуществляет выездные мероприятия (в том числе, походы и экспедиции) в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ туристско-краеведческой направленности<sup>1</sup>, в соответствии с программами внеурочной деятельности, планами учебно-воспитательной работы, планом выездных мероприятий и иными локальными нормативными документами, утвержденными в установленном порядке образовательной организацией. Источниками финансового обеспечения выездных 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 выездных мероприятий. Выездные мероприятия могут быть реализованы в рамках дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых на внебюджетной основе.

В соответствии с Алгоритмом организации выездного мероприятия (материалы селекторного совещания, презентация заместителя руководителя Департамента образования и науки города Москвы М.В. Смирницкой), образовательная организация определяет тип выездного мероприятия (учебно-тренировочный сбор, поход, экспедиция, экскурсионная поездка и др.) и регион его проведения. На данном этапе, при планировании похода или экспедиции, образовательная организация направляет заявку на мониторинг педагогической целесообразности мероприятия (соответствие графика выездного мероприятия программе его проведения) в ГБОУДО МДЮЦ ЭКТ; при проведении выездных

---

<sup>1</sup> СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей", приложение 3; Приказа Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", п. 6, п.17

учебно-тренировочных сборов – в ГБОУ ЦПВШС (Письмо Департамента образования № 01-50/02-426 от 06.03.2018 г.). Для совершения выезда издается приказ образовательной организации с назначением ответственных за жизнь и здоровье детей. Сведения о командируемых работниках вносятся в соответствующую форму ЕКИС. Образовательная организация обеспечивает оформление медицинских справок для участников выездного мероприятия (приложение 1 к приказу Министерства образования Российской Федерации от 13 июля 1992 г. № 293, пункт 4.5); в случае, если проведение выездного мероприятия планируется на эндемичной территории по клещевому энцефалиту, в установленные сроки организуется вакцинация участников мероприятия. В срок, не позднее чем за 14 дней, осуществляется регистрация в городской маршрутно-квалификационной комиссии для образовательных организаций (Положение о городской маршрутно-квалификационной комиссии, утв. Департаментом образования города Москвы, 2016 г.; приложение 2 к приказу Минобрнауки России N 223 от 28.04.1995 г. – Положение о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений).

При условии выполнения указанных положений Алгоритма, получения положительного заключения маршрутно-квалификационной комиссии, поход (экспедиция) обучающихся подлежит выпуску по приказу образовательной организации, и планируются расходы по проведению выездного мероприятия.

По материалам селекторного совещания Департамента образования и науки города Москвы от 06.02.2020 года (ссылка на совещание [http://video.dogm.mos.ru/online/selector/page/video\\_06022020434.html](http://video.dogm.mos.ru/online/selector/page/video_06022020434.html)) начальником ГКУ ЦФО ДОНМ О. И. Яковлевым были озвучены финансовые возможности и механизмы организации и проведения туристских походов в московских образовательных организациях. Согласно материалам презентации, источниками финансирования проведения выездных мероприятий могут быть:

- средства субсидии на выполнение государственного задания;
- внебюджетные средства;
- компенсация расходов ДОНМ, при условии проведения выездных мероприятий в рамках городских проектов с участием более 20 человек.

При потребности в софинансировании выездного мероприятия Школа может получить компенсацию при софинансировании на:

- питание, проживание и т.п – 2 тыс. руб. в день на 1 человека (на каждого обучающегося, участвующего в мероприятии);
- проезд (туда и обратно) - 2 тысячи в день на 1 человека. К расчетной сумме применяется коэффициент дальности региона маршрута в зависимости от его прохождения в соответствующих федеральных округах России: Северо-Западный федеральный округ - 1,3, Южный, Приволжский, Северо-Кавказский, Уральский федеральные округа - 2,0, Сибирский, Дальневосточный федеральные округа – 3,0. В отношении маршрутов в Центральном федеральном округе применяется коэффициент 1.

## 2 этап. Определение состава планируемых расходов для проведения выездного мероприятия.

*Состав планируемых расходов* для проведения выездного мероприятия (похода, экспедиции) определяется содержанием, формами и условиями организации мероприятия, установленными Приказом Минобразования РСФСР 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", "Примерным положением о лагере юных туристов", "Положением о значке "Юный турист"), Приказом Минобразования РФ от 28.04.1995 N 223 «Об активизации туристско-краеведческой деятельности с обучающимися и подготовке летнего отдыха», методическими рекомендациями по проведению туристских походов с обучающимися Минобрнауки РФ (2015 год).

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

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

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

Образовательной организации необходимо включить в План ФХД и План-график закупок данные виды расходов, обеспечить заблаговременное заключение контрактов, в т.ч. с РЖД по п.1 ч.1 ст.93 44 ФЗ.

В соответствии с нормами СанПиН, образовательной организации необходимо обеспечить *горячим питанием в пути следования поезда*, в случае нахождения в пути свыше 24 ч/сут, а также питьевого режима и сухого пайка (СанПиН 2.5.3157-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»).

При использовании *заказного автобусного транспорта* в случае нахождения обучающихся в пути следования согласно графику движения более 3 часов руководитель или должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности дорожного движения, организации, а при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования – фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности) *обеспечивает наличие наборов пищевых продуктов* (сухих пайков, бутилированной воды) из ассортимента, установленного Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением (Постановление Правительства РФ № 1177 г. от 17 декабря 2013 г. «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»).

- *Обеспечение продуктами питания и хозяйственными расходами* участников выездного мероприятия. Нормирование расходов на питание определяется исходя из суточных потребностей участников мероприятий, согласно нормам потребления продуктов питания, рекомендованных СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа" и Примерным перечнем продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 11 января 1993 г. N 9/32-Ф).

- *Проживание на организованных базах (стационарное размещение)* на выездном мероприятии. Образовательная организация может запланировать проживание группы на стационарной базе, которая должна быть включена в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей, или базе, имеющей санитарно-эпидемиологическое заключение Роспотребнадзора для размещения детских организованных групп.

- *Расходы на спутниковую связь.* Образовательная организация обязана обеспечить спутниковой связью руководителей выездного мероприятия за пределами города Москвы, согласно Приказу Департамента образования города Москвы № 953 от 22.07.2016 "О внесении изменений в приказ Департамента образования города Москвы № 881 от 20.07.2016". Спутниковый телефон может быть приобретен для нужд учреждения или взят в аренду; для обеспечения связи на маршруте требуется предусмотреть заключение контракта на предоставление услуг связи - «пакета минут» (КОСГУ 221).

- *Услуги по страхованию жизни и здоровья участников выездного мероприятия.* Образовательная организация может включить в состав расходов по проведению выездного мероприятия централизованное оформление страховых полисов (дополнительная медицинская страховка).

- *Расходы на приобретение туристского оборудования и снаряжения.* Перечень рекомендуемого туристского оборудования для походов, экспедиций, палаточных лагерей предусмотрен приложением 4 к Приказу Минобрнауки России от 28 апреля 1995 г. N 223; приложениями 6, 7 к Методическим рекомендациям по организации и проведению туристских походов и обучающимися (письмо Минобрнауки РФ 2015 года). Перечень туристского оборудования и снаряжения предусмотрен бланком заказа «Техносфера современной школы».

Образовательная организация вправе принять решение об иных расходах денежных средств при условии педагогической целесообразности, обеспечивающей достижение необходимых образовательных результатов выездного 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 выездного мероприятия либо заключением городской маршрутно-квалификационной комиссии.

### **3 этап. Осуществление расходов для проведения выездного мероприятия.**

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

- Образовательная организация *осуществляет закупку продуктов питания, иных товаров и услуг*, указанных в разделе 2 Алгоритма, 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 так же по п. 4 и 5 ч. 1 ст. 93 согласно нормам потребления продуктов питания, рекомендованных СанПиН 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа" и Примерным перечнем продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 11 января 1993 г. N 9/32-Ф). 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 выездного мероприятия (письмо Департамента образования города Москвы о выдаче средств под отчет должностным лицам для проведения выездных мероприятий от 31.01.2017 г. №01-50/02-173/17). Выдача подотчет денежных средств, согласно указанному письму Департамента образования города Москвы, производится должностному лицу, ответственному за организацию и проведение выездного мероприятия, путем их перечисления на заработную банковскую карту сотрудника (материально ответственного лица). Перечисленная подотчет сумма в совокупный доход не включается. Расходование денежных средств на выездных 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 в месте проведения похода/экспедиции.

На данные виды закупок распространяет свое действие Приказ Департамента образования г. Москвы от 25 сентября 2013 г. № 607 "О порядке использования подсистемы Единой автоматизированной информационной системы торгов

города Москвы "Портал поставщиков" и признании утратившими силу приказов Департамента образования города Москвы". На основании вышеизложенного целесообразно осуществлять закупки данным способом за пределами региона (г. Москва), в котором действует порядок использования подсистемы Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы "Портал поставщиков".

#### **4 этап. Формирование финансовой отчетности после проведения выездного мероприятия.**

*Авансовый отчет* предоставляется в образовательную организацию не позднее трех рабочих дней с даты завершения выездного мероприятия. Неизрасходованные денежные средства сдаются в кассу или возвращаются на счет организации. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны быть оформлены оправдательными документами.

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

В случае заказа автобуса на месте проведения выездного мероприятия предоставляются договор фрахтования, квитанция об оплате, копия уведомления ГИБДД, копия лицензии на пассажирские перевозки нового образца 2019 г., отрывной талон путевого листа. Для оформления компенсационных выплат необходимо предоставить график работы (в т.ч. часов ночного дежурства).

*Комплект документов, подтверждающих безналичные расчеты, по итогам исполнения контрактов,* заключенных образовательной организацией для обеспечения выездного мероприятия, включает договор (государственный контракт), товарную накладную или акт выполненных работ (услуг), счет-фактуру. Для отчета по израсходованным продуктам питания предоставляются ведомость на закупку продуктов, раскладку по меню, акт на списание, ведомость на списание.

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

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.4.3048-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации

работы детских лагерей палаточного типа" (вместе с "СанПиН 2.4.4.3048-13. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы") Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 14.05.2013 N 25 (ред. от 22.03.2017 N 38);

- 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 выездных мероприятий**

### **1 этап. Планирование финансового обеспечения выездного мероприятия.**

- 1.1 Планирование туристских походов, экспедиций, иных выездных мероприятий в рамках дополнительной общеобразовательной программы.
- 1.2 Определение типа выездного мероприятия и согласование его проведения в порядке, установленном нормативными документами.

### **2 этап. Определение состава планируемых расходов для проведения выездного мероприятия.**

- 2.1 Определение состава и объема планируемых расходов на проведение мероприятия:
  - оплата труда и начисления на оплату труда работников, проводящих выездное 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 выездного мероприятия;
  - расходы на приобретение туристского оборудования и снаряжения.

### **3 этап. Осуществление расходов для проведения выездного 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 № 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 выездного мероприятия (письмо Департамента образования города Москвы от 31.01.2017 г. №01-50/02-173/17).

### **4 этап. Формирование финансовой отчетности после проведения выездного мероприятия**

- 4.1 формирование комплекта документов, подтверждающих безналичные расчеты, по итогам исполнения контрактов, заключенных образовательной организацией для обеспечения выездного мероприятия;
- 4.2 предоставление авансового (финансового) отчета с приложением подотчетного лица об израсходованных средствах.