

ТУРИСТСКИЕ ДОЛЖНОСТИ В ПОХОДЕ

Н.А. Костерев

Вы собрались с группой совершить туристский поход или экскурсию. На один день, а может быть на все каникулы. Очень много дел предстоит сделать руководителю и участникам группы при подготовке к походу, в самом походе и после его окончания — при подведении итогов. Педагогически целесообразно эту работу делать всей группой, распределив обязанности (должности) между участниками.

Распределение обязанностей между участниками и их работу по этим обязанностям можно рассматривать как важный инструмент педагогического влияния руководителя группы на детей. При этом желательно придерживаться следующих принципов:

- **каждый** участник похода (экскурсии) должен иметь свой участок работы, свою должность;
- работа по этой должности должна проводиться на **всех этапах** туристского цикла: при подготовке, проведении и подведении итогов похода;
- **одновременно** использовать как туристские должности, так и задания по краеведению, направленные на развитие познавательных интересов личности;
- используя как постоянные должности (на все время туристского цикла), так и временные (на небольшой отрезок времени), можно тем самым чередовать степень **подчиненности** участника. Так постоянный командир группы или палатки может в какой-то день подчиняться как дежурный топограф главному топографу;
- в заключение работы каждого участника должен быть получен **конкретный** (материальный) **результат**. Как правило, это может быть раздел туристского отчета о походе или экскурсии, а может быть и фотогазета, стенд в школе, реферат и т.д.
- во время следующего туристского цикла производить **смену** должности у участника.

На этапе распределения обязанностей формируется организационная структура группы, последовательность работы и отдыха отделений. Группа разбивается на 3 — 4 отделения, которые возглавляются командирами. Каждое отделение по очереди в течение одного походного дня занимается определенным делом:

- дежурит по кухне, готовит еду;
- ведет группу по маршруту, составляет описание этого участка маршрута, корректирует карту;
- ведет летопись (дневник, газету и т.п.) похода;
- отдыхает.

Руководитель группы может использовать этап распределения туристских должностей для изучения личности ребенка и педагогического воздействия на участника. При этом можно участника авторитарно **назначить** на должность или демократично **выбрать**, а может быть анархически пустить все на самотек — кто кем **захочет** быть. Полезно при этом использовать анкеты, социометрические методы изучения межличностных отношений и совместимости.

Не следует забывать и тех, кто по состоянию здоровья, своим возможностям и т.п. не идет в поход. Этим детей так же можно привлечь к подготовке и оформлению итогов похода.

Таким образом, полностью используя систему распределения туристских обязанностей в походе, предоставляя возможность детям проявить свою самостоятельность и активность, можно сформировать у них качества активной, ответственной, познающей окружающий мир личности.

Участникам туристского похода могут быть предложены следующие должности (обязанности):

- | | |
|----------------------------------|----------------------|
| 1. Командир группы | 9. Главный краевед |
| 2. Командир отделения (палатки) | 10. Краевед по теме |
| 3. Завхоз по питанию | 11. Казначей |
| 4. Завхоз по снаряжению | 12. Примусник |
| 5. Реммастер | 13. Главный фотограф |
| 6. Медик | 14. Метеоролог |
| 7. Главный топограф | 15. Редактор газеты |
| 8. Дежурный топограф | (дневника) |

1. Обязанности командира группы

До похода:

1. Распределить обязанности участникам группы.
2. Вместе с командирами отделений распределить участников по отделениям.
3. Организовать подготовку похода участниками группы.
4. Помогать руководителю в оформлении документации к походу.
5. Проводить техническую и физическую подготовку участников.
6. Составить график дежурств отделений в походе.

В походе:

1. Руководить режимом дня группы.
2. Организовать работу командиров отделений.
3. Следить за соблюдением правил безопасности и дисциплиной.
4. Проводить разбор дня и похода в целом.

После похода:

1. Составить туристский отчет о походе для маршрутно-квалификационной комиссии.
2. Подготовить характеристики на командиров отделений.
3. Провести разбор похода.

2. Обязанности командира отделения

До похода:

1. Контролировать выполнение участниками своих обязанностей по подготовке похода.
2. Контролировать своевременную сдачу денег и медицинских справок.
3. Контролировать участие в тренировочных выходах и занятиях.
4. Иметь график дежурств в походе.
5. Организовать изучение своего участка маршрута.
6. Контролировать наличие личного снаряжения у участников.
7. Обеспечить общественное снаряжение для отделения.

В походе:

1. Помогает и обучать участников своего отделения.
2. Командовать группой на своем участке маршрута.
3. Организовать работу отделения во время дежурств, описания маршрута и выпуска газет.
4. Организовать своевременную сдачу готового описания и газет.
5. Следить за выполнением правил безопасности и дисциплины, во время движения по маршруту следить за наличием членов своего отделения.
6. Организовать жизнь своего отделения во время перехода и бивачных работ.
7. Принимать дежурство у предыдущего командира отделения.

После похода:

1. При необходимости организовать доработку технического описания и газет.
2. Подготовить характеристики на участников к разбору похода.

3. Обязанности завхоза по питанию

До похода:

1. Составить меню похода с циклом 3-5 дней.
2. Составить список продуктов согласно нормам.
3. Подсчитать вес и стоимость продуктов.
4. Выяснить возможность пополнения продуктов на маршруте.
5. Собрать мешочки и другую тару для продуктов.
6. Контролировать закупку и упаковку продуктов.
7. Распределить продукты среди участников.
8. Организовать питание в дороге.
9. При организации заброски продуктов упаковать их.
10. Составить график разгрузки рюкзаков участников.

В походе:

1. Заранее выдавать дежурным необходимые продукты.
2. Утром объявлять участникам, какие продукты приготовить для перекуса.
3. Следить, чтобы не было перерасхода продуктов и не оставались лишние.
4. Следить за равномерной разгрузкой рюкзаков участников.
5. Контролировать пополнение продуктов на маршруте.
6. При необходимости перераспределять продукты у участников.
7. Сбирать освободившиеся мешочки от круп.
8. Организовать питание на обратной дороге.

После похода:

1. Собрать все мешочки от продуктов, постирать их и сдать следующему завхозу.
2. Составить список оставшихся продуктов, распределить их на хранение.
3. Сдать в отчет меню, список продуктов, рекомендации по организации питания, приобретению, хранению продуктов.

4. Обязанности завхоза по снаряжению

До похода:

1. Составить список группового и личного снаряжения с учетом особенностей маршрута.
2. Выяснить наличие и сохранность имеющегося снаряжения.
3. Организовать приобретение недостающего снаряжения.
4. Организовать ремонт снаряжения.
5. Распределить снаряжение между участниками группы.
6. Проверить готовность специального снаряжения перед походом.
7. Проконтролировать перед выходом в поход наличие в отделениях общественного снаряжения.

В походе:

1. Следить за сохранностью снаряжения и его состоянием.
2. При необходимости перераспределить снаряжение.
3. Организовать профилактический осмотр и ремонт снаряжения.

После похода:

1. Организовать просушку и ремонт снаряжения.
2. Снаряжение собрать или раздать на хранение участникам группы.
3. Сдать в отчет списки личного и группового снаряжения с рекомендациями по его использованию.

5. Обязанности ремонтного мастера

До похода:

1. Составить список ремонтного набора для похода с учётом возможных поломок и порчи имеющегося снаряжения.
2. Укомплектовать ремнабор.
3. Упаковать ремнабор.
4. Научиться ремонтировать снаряжение.
5. Научить ремонтировать снаряжение других.

В походе:

1. По требованию участников выдавать и собирать необходимые инструменты для ремонта личного и группового снаряжения.
2. Следить за сохранностью ремнабора, не допускать потери инструмента.
3. Помогать ремонтировать групповое снаряжение.

После похода:

1. Сдать ремнабор.
2. Составить для отчёта список ремнабора с рекомендациями по его использованию.

6. Обязанности медика

До похода:

1. Собрать медицинские справки о здоровье участников.
2. Составить список аптечки и согласовать его с медсестрой и руководителем.
3. Пройти курс оказания первой медицинской помощи в походе у школьной медсестры.
4. Укомплектовать аптечку.
5. Обеспечить упаковку и надёжное хранение аптечки в походных условиях.
6. Изучить район похода с точки зрения санитарно-эпидемиологической безопасности.
7. Познакомиться с ядовитыми и съедобными растениями и животными района путешествия.
8. Провести инструктаж с участниками группы о профилактике заболеваний в походе.
9. Во время тренировочных походов следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

В походе:

1. Следить за состоянием здоровья участников.
2. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм:
 - умыванием
 - состоянием ног
 - чистотой посуды
3. Следить за сохранностью аптечки.
4. Проверять чистоту питьевой воды.
5. Докладывать руководителю о всех случаях заболеваний и под контролем руководителя оказывать медицинскую помощь

<i>БЕЗ ВЕДОМА РУКОВОДИТЕЛЯ ЛЕКАРСТВА НЕ ВЫДАВАТЬ!</i>
--

После похода:

1. Составить для отчёта список аптечки с рекомендациями по ее использованию.
2. Сдать руководителю остатки мед. аптечки.

7. Обязанности главного топографа

До похода:

1. Познакомиться по отчетам и краеведческой литературе с районом похода.
2. Познакомиться с картами района.
3. Совместно с командиром разработать нитку маршрута и график похода.
4. Распределить участки маршрута между отделениями или участниками.

5. Организовать изучение участков маршрута.
6. Подобрать карты для похода (2-3 экз.).
7. Обеспечить упаковку и хранение карт в походе.
8. Собрать топонимический набор, проверить топонимические сборники в отделениях.
9. Провести консультации по составлению технического описания и хронометража.
10. Защитить маршрут похода в маршрутной комиссии.

В походе:

1. Выдавать ведущим необходимые карты.
2. Контролировать ведение хронометража на маршруте.
3. Своевременно контролировать составление технического описания.
4. Помогать писать тех. описание, редактировать его.
5. Собирать и хранить хронометраж и тех описание.
6. Вместе с ведущими дополнять и корректировать карту.
7. Показывать фотографам объекты съёмок.

После похода:

1. Составить в отчёт о походе:
 - общее описание района,
 - откорректированное техническое описание,
 - график похода,
 - дополненные карты с нанесённым маршрутом.
2. Сдать руководителю оставшиеся карты и описания участков.

8. Обязанности дежурного топографа

(ведет группу по маршруту в течении дня)

До похода:

1. Изучить и составить описание заданного участка маршрута.
2. Познакомиться с картами на свой участок маршрута.
3. Подготовить топонимический набор (непромокаемый планшет для карт, таблица хронометража, блокнот, ручка, карандаш, компас).
4. Научиться вести хронометраж и составлять техническое описание.

В походе:

1. Знакомить группу с предстоящим участком пути.
2. Получить у главного топографа карты, обеспечить их хранение.
3. Вести группу по маршруту.
4. На маршруте вести хронометраж, дополнять карту.
5. Показывать фотографам объекты съёмок.
6. Своевременно составить техническое описание своего участка.
7. Сдать на хранение главному топографу хронометраж, техническое описание, карты.
8. В случае необходимости доработать тех. описание.

После похода:

1. Сдать главному топографу готовый текст описания, откорректированные карты.

9. Обязанности главного краеведа

До похода:

1. Познакомиться по литературе с краеведческими возможностями района похода.
2. Совместно с командиром распределить среди участников обязанности по краеведческим темам.
3. Обеспечить изучение краеведческих тем, контролировать накопление материала.
4. Провести консультации для участников.

В походе:

1. Помогать краеведам собирать дополнительный краеведческий материал.
2. Организовать знакомство группы с имеющейся информацией по различным темам.
3. Организовать знакомство всей группы с краеведческими особенностями похода.

После похода:

1. Составить для отчета список использованной литературы.
2. Редактировать, дополнить краеведческий материал.
3. Готовый краеведческий материал сдать в отчет.

10. Обязанности краеведа по теме **(ботаник, зоолог, историк и т.п.)**

До похода:

1. Познакомиться по литературе со своей краеведческой темой.
2. Сделать выписки по своей теме.

В походе:

1. Собирать дополнительный краеведческий материал по своей теме в музеях, при опросах населения и т.п.
2. Знакомить группу с имеющейся информацией по своей теме.

После похода:

1. Сдать главному краеведу в отчет список использованной литературы и собранный материал на редактирование.
2. При необходимости доработать свой краеведческий материал.

11. Обязанности казначея

До похода:

1. Вести записи сданных денег на поход.
2. Вести записи выданных денег на закупки, вести ведомость закупленных продуктов и снаряжения.

В походе:

1. Вести записи затраченных денег во время похода.
2. Знать количество оставшихся денег.

После похода:

1. Составить для отчета смету расходов в походе по разделам: транспортные, питание, снаряжение, хозяйственные, почтовые и др.
2. Вести учет оставшимся деньгам

12. Обязанности ответственного за примуса

До похода:

1. Составить и согласовать список примусного хозяйства.
2. Собрать примусное хозяйство.
3. Проверить надёжность работы примусов, герметичность канистр.
4. Провести с участниками группы инструктаж по работе с примусами.
5. Обеспечить упаковку и транспортировку примусного хозяйства.
6. Уметь ремонтировать примуса, паяльные лампы и т.п.

В походе:

1. Обеспечить и контролировать работу с примусами дежурных бригад во время:
 - заправки примусов бензином
 - разжигания примусов
 - изменения режима работы (отклонения режима)
 - окончания работы с примусами.

2. Контролировать расход бензина.
3. Регулярно проводить профилактический осмотр примусов
4. Исправлять неполадки, поломки примусов.
5. Следить за сохранностью примусного хозяйства, бережным расходом бензина, сухого горючего, спичек.

После похода:

1. Оставшийся бензин слить из примусов и канистр, обжечь их.
2. Сдать на хранение примусное хозяйство.
3. Сдать в отчёт список примусного хозяйства и рекомендации по его использованию.

13. Обязанности главного фотографа

До похода:

1. Определить количество фотоаппаратов, вид и количество пленки.
2. Организовать проверку работы фотоаппаратов.
3. Распределить фотоаппараты между фотографами.
4. Совместно с командиром и топографами определить необходимые для съёмки виды, участки маршрутов, панорамы для технического описания.
5. Купить, зарядить и упаковать фотоматериалы.
6. Подготовить дневник съёмки.

В походе:

1. Фотографировать все необходимые виды, панорамы для тех.описания.
2. Фотографировать бытовые сцены, участников похода.
3. Организовать работу фотографов.
4. Всегда иметь под рукой чистую заправленную в кассету плёнку, быть готовым всегда зарядить фотоаппарат.
5. Отснятые плёнки отметить и тщательно упаковать в непромокаемую тару.

<i>НЕ ДОПУСКАТЬ ПОРЧИ ФОТОМАТЕРИАЛОВ !</i>

После похода:

1. Отснятые плёнки проявить (самому или в мастерской).
2. Совместно с командиром, топографами выбрать фотографии для тех.описания.
3. Организовать печатание фотографий для отчёта и для участников.
4. Бережно хранить негативы, слайды.

14. Обязанности метеоролога

До похода:

1. Познакомиться с климатическими условиями района похода.
2. Подготовить метеоприборы (термометр, барометр, анемометр).
3. Надёжно упаковать приборы.
4. Подготовить таблицу метеонаблюдений.
5. Познакомиться с признаками изменения погоды в районе путешествия.
6. Получить долгосрочный прогноз в Гидрометеоцентре на время похода.

В походе:

1. Трижды в день вести наблюдения за погодой и заносить их в таблицу.
2. На основе наблюдений и местных признаков изменения погоды составлять прогноз на следующий день.
3. Проводить опрос местного населения о признаках изменения погоды в данной местности.
4. Отобрать наиболее характерные признаки изменения погоды в данной местности.
5. Бережно обращаться с метеоприборами.

После похода:

1. Сдать в отчёт таблицу метеонаблюдений и список характерных признаков изменения погоды в данной местности.
2. Сдать метеоприборы.

15. Обязанности редактора газеты (дневника)

До похода:

1. Составить список необходимых принадлежностей.
2. Купить бумагу для газет.
3. Расчертить рамки в газетах.
4. Собрать газетный набор, упаковать его.
5. Узнать у командира график выпуска газет.

В походе:

1. Своевременно выдавать листы и набор.
2. Контролировать своевременность выпуска газет.
3. Сбирать готовые газеты и обеспечить их сохранность.

После похода:

1. Собрать готовые газеты для переплёта.
2. В отчёт о походе сдать список набора, график и написать рекомендации.