



Шаблон чек-листа методиста (экскурсии)

1. До экскурсий

- 1.1** Рассказать об экскурсиях так чтобы хотели поехать даже вожатые
- 1.2** Выдать бланки экскурсий (попросить как можно скорее определиться с ними)
- 1.3** Передать информацию о количестве детей на экскурсию тур-оператору
- 1.4** Собрать деньги на экскурсии и рассортировать их по файлам (деньги не смешивать)
- 1.5** Составить список детей по отрядам кто едет на какую экскурсию
- 1.6** Перед экскурсией рассказать что должно быть у вожатого (головной убор, зарытая обувь, жилетка, вода (по необходимости)), у ребёнка (головной убор, закрытая обувь)

2. День экскурсии

- 2.1** Считать детей и проверять их количество со списком
- 2.2** Сделать копию списков и отдать сопровождающему
- 2.3** Проверять внешний вид детей и сопровождающих
-

2.4 Подготовить файл с деньгами и список с точным количеством детей

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?