



Институт образования человека
Центр дистанционного образования «Эйдос»
Научная школа А.В. Хуторского

Оргкомитет конференции:
Моб. тел. +7(985)768-55-54.
E-mail: info@eidos-tour.ru

XIX Всероссийская научно-практическая конференция для школьников «Эйдос»

г. Москва, 26 – 28 марта 2024 г.

Выпуск Eidos_Pupil_Conf-01

Содержание выпуска

- I. Информация о подготовке, проживании, питании.
- II. Требования к оформлению и пересылке работ.
- III. Расписание конференции.
- IV. Регламент работы в секциях.
- V. Приложения.

Приложение №1. Заявка на конференцию с указанием тем работ учащихся.

Приложение №2. Согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в экскурсионно-образовательной поездке.

Приложение №3. Согласие родителей (законных представителей) на проживание в гостинице «Космос», сдается в гостиницу.

Приложение №4. Приказ по школе о назначении сопровождающих.

Приложение №5. Список обучающихся и сопровождающих для перевозки детей (5 экз.).

Приложение №6. Данные о приезде/отъезде школьной группы.

Приложение №7. Список обучающихся и сопровождающих для размещения в гостинице (двухместные номера).

Приложение №8. Журнал инструктажа сопровождающих по технике безопасности при организации поездок обучающихся.

ВНИМАНИЕ! Руководителям групп необходимо собрать и выслать все работы своих участников в Оргкомитет конференции по электронной почте не позднее 20 марта 2024 года.

===

I. ИНФОРМАЦИЯ О ПОДГОТОВКЕ, ПРОЖИВАНИИ, ПИТАНИИ

Уважаемый учитель (руководитель группы, сопровождающий)!

Поздравляем! Вы и ваши ученики зарегистрированы участниками XIX Всероссийской научно-практической конференции для школьников «Эйдос», которая проводится в г. Москве 26-28 марта 2024 года.

Вам необходимо подготовиться к конференции. От руководителя(лей) групп требуется организовать работу школьников по оформлению и отправке работ в Оргкомитет конференции.

Сообщаем вам информацию о сроках подготовки к конференции, проживании, питании.

1. До отъезда на конференцию руководителю группы необходимо сделать следующее:

Сроки	Что сделать	Отметка о выполнении
до 29 февраля	Оформить и выслать заявку на конференцию с указанием: фамилия, имя учащегося, класс, наименование школы, название творческой работы (Приложение 1)	
до 29 февраля	Заказать выбранные Дополнительные услуги – рецензии, кубки, сертификаты (см. отдельный раздел в данном выпуске).	
до 29 февраля	Выслать в Эйдос Тур список учащихся и взрослых, распределённых по двухместным номерам (Приложение 5) .	
до 29 февраля	Выслать в Эйдос Тур согласия родителей (законных представителей) на проживание ребенка в гостинице Космос (Приложение № 3).	
до 29 февраля	Составить список обучающихся и сопровождающих , заверить его подписью и печатью директора школы - 5 экз. (Приложение 5). Списки вам понадобятся во время поездки.	
до 5 марта	Обеспечить издание приказа по школе о назначении сопровождающих (Приложение 4).	
до 5 марта	Выслать в Оргкомитет данные о приезде/отъезде (Приложение 6)	
до 5 марта	Собрать согласия родителей (законных представителей) на участие ребенка в поездке (Приложение № 2). Нужны медицинские полисы детей.	
до 20 марта	Оформить и выслать все работы своих участников в Оргкомитет конференции по электронной почте.	
с 11 по 25 марта	Подготовить детей к выступлению со своей работой, а также к функциям оппонента, пропонента на секции.	
до 18 марта	Провести инструктаж с учащимися по правилам поведения в транспорте и движению организованных групп, с записью в журнале инструктажей учащихся соответствующего класса (классов). Учащиеся, достигшие возраста 14-ти лет, лично расписываются в журнале. Также проинструктировать детей о составе <i>аптечки</i> и необходимых <i>вещах</i> в поездке.	
до 22 марта	Обеспечить наличие у всех учащихся и взрослых наличие при себе медицинского полиса и паспорта (свидетельства о рождении), Согласий от родителей на проживание и на поездку (оригиналы) . Проверить наличие этих документов на каждого ребенка и на каждого взрослого перед отъездом!	

Дополните и распечатайте план своих действий.

2. Место проживания участников конференции: гостиница «Космос» 3*. Адрес гостиницы: 129366, Россия, Москва, Проспект Мира, 150, метро ВДНХ. **Бронь 100118825.**

Каждому заселяющемуся необходимо предъявить **паспорт**, у кого его нет – **Свидетельство о рождении, согласия от родителей на несовершеннолетних детей**. Заселение происходит в двухместные номера. Руководитель группы **заранее** распределяет своих учащихся и взрослых по двухместным номерам, высылает эти списки в Эйдос Тур **до 29 февраля 2024 г.**

Внимание! Руководитель группы обязан предоставить на ресепшн гостиницы **список учащихся и сопровождающих, заверенный подписью и печатью директора школы**. **Без этого документа заселение не разрешается!** Такой же список необходим для ваших автобусных перевозок (при соответствующем тарифе), сделайте и заверьте несколько копий списка учащихся.

Все несовершеннолетние дети обязаны иметь (передать руководителю для сохранности) **оригиналы согласий от родителей на заселение в гостиницу Космос** (см. Приложение 3). **Без этого документа заселение не разрешается!**

Все учащиеся и взрослые обязаны иметь при себе **медицинские полисы**. Руководители группы и сопровождающие лица несут ответственность за здоровье учащихся.

Руководители группы и сопровождающие лица обеспечивают контроль за поведением учащихся на транспорте и в гостинице, несут ответственность за соблюдение правил проживания.

Во время экскурсий после того, как все дети заняли места в автобусе, заполняется схема рассадки, дети не должны пересаживаться во время поездки. Питание в автобусах запрещено, только вода.

3. Питание участников конференции с проживанием проходит организованно:

Завтраки шведский стол в ресторане гостиницы Космос: **27, 28 марта** в 08.30.

Обед шведский стол в ресторане гостиницы Космос: **27 марта** в 14.00

Участники, оплатившие дополнительные сутки проживания, обеспечиваются завтраком шв. стол.

Контактный мобильный телефон Оргкомитета: **+7 (495) 786-55-54**. E-mail: **info@eidos-tour.ru**

===

II. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПЕРЕСЫЛКЕ РАБОТ

Руководителям групп необходимо собрать и выслать **все работы своих участников** в Оргкомитет конференции по электронной почте **не позднее 20 марта 2024 года**.

При необходимости руководители групп регистрируют желающих в дистанционном курсе по подготовке к конференции, заказывают предварительные рецензии на работы учащихся, см. раздел **Дополнительные услуги**.

Требования к содержанию работ

1. Каждый участник конференции «Эйдос» представляет **исключительно собственную работу**, которая не содержит никаких иных текстов, кроме тех, которые возникли в его голове и записаны им дословно без какой бы то ни было внешней редакции. Внешние данные могут использоваться в работе как предмет исследования.

2. На конференцию **не принимаются**: рефераты, обзоры, описания чужих работ, любые неавторские тексты и сторонние материалы, в том числе из интернета. Всё, что не является плодом деятельности автора и не относится к его результатам, должно быть изъято из его работы. Цитирование с обязательной ссылкой на источник допускается только в работах, в которых исследуется данный источник, например, по литературе.

3. Главное требование к работам участников: на конференцию представляются исследовательские или творческие работы, проекты, в которых ученики самостоятельно **изучают реальные объекты** или **создают собственный творческий продукт**.

4. Представляемая на конференцию работа должна иметь существенные отличия от уже выполненных автором и представленных на других конференциях и конкурсах работ.

5. Основные **критерии оценки работ** участников конференции:

- востребованность темы или проблемы конкретными адресатами;
- самостоятельность, самобытность, оригинальность работы;
- уровень творчества при решении поставленной задачи;
- содержательность, глубина работы;
- практическая значимость результатов для себя, для других, возможность монетизации.

Кроме учета данных критериев на конференции будут оцениваться баллами **ответы на вопросы, заданные участником вопросы**, высказываемые **комментарии** по отношению к другим работам с позиций **оппонента** или **пропонента**. Роли оппонента и пропонента будут распределены по участникам перед началом работы секций.

Требования к оформлению работ

Работа каждого участника выполняется в редакторе Microsoft Office Word и сохраняется в виде doc-файла. Имя файла с работой ученика соответствует фамилии ее автора и записывается латинскими буквами, например: [ivanov.doc](#). Перед пересылкой файл архивируется в zip или rar формат с сохранением имени, например: [ivanov.zip](#).

Если у работы имеются приложения в виде других файлов, то они включаются в этот же архивированный файл. Имена файлов с приложениями нумеруются, например: [ivanov-01.gif](#), [ivanov-02.gif](#).

Текст работы готовится в формате А4 через 1,5 интервала (примерно 50 строк на странице). Шрифт Arial кегль 10 или Times New Roman, кегль 12. Все поля (верх, низ, лево, право) – по 2 см. Абзацный отступ – 1 см, между абзацами пустая строка не оставляется. Выравнивание текста – по ширине. Текст обязательно проходит проверку орфографии. Лишние пробелы убираются.

Рисунки, фото, графика – могут быть включены в основной doc-файл в случае, если это не приведёт к значительному увеличению его размера. Дос-файл не должен превышать 1 Мб. Графика или фото могут быть приложением к работе в виде отдельных файлов формата jpg, gif, При этом фото и графика должны быть оптимизированы – уменьшен их размер – не более 500 Кб каждый файл.

В верхних колонтитулах страниц вставляется строка:

XIX Всероссийская научно-практическая конференция для школьников «Эйдос», Москва, 26-28 марта 2024 г.

В нижних колонтитулах вставляется строка:

© Центр дистанционного образования «Эйдос», 2024

www.eidos.ru; e-mail: info@eidos.ru

Объем работы, как правило, не превышает 12 страниц для 1-7 классов, 15 страниц – для 8-9 классов и 25 страниц – для 10-11 классов.

Рекомендуемая структура работы

В работе не должно быть отдельных титульных страниц, разрывов страниц, т.е. вся работа располагается сразу подряд в том порядке, который определен рекомендованной структурой.

1. «Шапка»:

Логотип с названиями организаций ГК «Эйдос» (можно использовать тот, который в данном выпуске).

XIX Всероссийская научно-практическая конференция для школьников «Эйдос», Москва, 26-28 марта 2024 г.

2. Название работы: БОЛЬШИМИ БУКВАМИ по центру.

Тип работы и учебный предмет (Например: Сочинение по английскому языку, Исследование по социологии и т.п.).

3. Автор: Фамилия и имя, класс, школа, город, e-mail

Фото автора (желательно).

4. Руководитель или консультант: (Ф.И.О. – полностью, должность, место работы, город, e-mail).

5. Web-адрес, по которому размещена работа (если имеется).

6. Примерные заголовки следующих разделов:

Почему я выбрал эту тему.

Цели и задачи.

Главная идея, проблема работы.

План работы.

Описание хода работы и ее результатов (возможны рисунки и фото).

Главные выводы работы, её назначение и применение.

Рефлексия (как выполнялась работа, что получилось успешно и почему, возникшие проблемы и трудности, как они решались, дальнейшие цели и планы).

Самооценка (автор оценивает степень достижения поставленных им целей, качество результатов, приобретенные умения, знания, понимания, критические замечания и самопожелания).

Рецензии (возможны одна-две рецензии на работу: ученика и взрослого).

Допускаются приложения к работе. Лучше приводить их в этом же doc-файле. Если приложением являются рисунки, то они могут быть приложены отдельными файлами в формате gif или jpg, объемом не более 500 Кб каждый.

Отдельно к описанию работы в doc участнику рекомендуется подготовить **презентацию** своей работы в MS Power Point – для выступления во время конференции (не более 10 слайдов). Презентацию можно использовать во время выступления на секции (со своего планшета). Выбранные призёры секций показывают свои презентации для всех участников конференции (с помощью проектора).

Требования к пересылке работ

Работа каждого зарегистрированного участника конференции пересылается в Оргкомитет конференции по адресу info@eidos-tour.ru **не позднее 20 марта 2024 года** в отдельном архивированном файле с именем участника типа [ivanov.zip](#)

Запасным адресом является e-mail: info@eidos.ru, этот адрес применяется только в случае возникновения проблем с основным адресом (!). По двум адресам одновременно высылать работы не следует.

В одном письме можно пересылать работы нескольких учеников. Объём письма с вложениями работ желательно не превышать 5 Мб.

В теме (subject) каждого отправляемого письма латинскими буквами указывается: обозначение конференции, город и фамилия локального координатора (или участника), например: [Eidos_Pupil_Conf_Omsk_Ivanov](#).

Если работы пересылаются несколькими письмами, то они нумеруются по порядку с указанием номера письма и через косую черту их общего количества, например: [Eidos_Pupil_Conf_Omsk_Ivanov_1/2](#), что означает «первое письмо из пяти писем с работами из г. Омска, локальный координатор Иванов».

В теле самого письма русскими буквами сообщается:

Работы участников XIX Всероссийской научно-практической конференции для школьников «Эйдос», Москва, 26-28 марта 2024 г.

Школа номер ..., город. Ф.И.О., должность, e-mail и контактный телефон (с кодом города) локального координатора.

Далее указываются авторы и названия пересылаемых работ.

Перед пересылкой работ в Оргкомитет конференции каждая работа проверяется:

- Структура работы проверяется на соответствие требованиям оформления.
- Проводится проверка правописания с помощью встроенной функции «спеллинг» в MS Word или других редакторах; удаляются все ошибки, лишние пробелы и абзацные отступы, после точки или других знаков препинания выставляется пробел и т.п.
- Проверяются графические файлы, относящиеся к работе данного автора.
- Проводится антивирусная проверка всех файлов.
- Проверяется имя файла, его соответствие фамилии автора работы латинскими буквами.
- Проверяется размеры файла.

Чтобы избежать технических проблем, перед отправкой работ рекомендуем СМОДЕЛИРОВАТЬ СИТУАЦИЮ ИХ ОТПРАВКИ-ПОЛУЧЕНИЯ. Для этого подготовленные по всем правилам работы участников заархивируйте, вложите в отправляемое письмо и выполните его *отложенную отправку* (функция "отправить позже", "send later" или аналогичная), затем откройте подготовленное к отправке письмо, извлеките вложенный файл, разархивируйте его и откройте ученические работы. Письмо с работами отправляется в Оргкомитет только в том случае, если Вам удалось открыть все подготовленные к отправке ученические работы, и они "прочитываются". В противном случае ликвидируйте допущенные технические ошибки и повторите процедуру отправки.

Не нужно высылать письма с работами по два раза! Если вы не уверены, что ваше письмо отправлено, посмотрите в своей почтовой программе соответствующую папку для отправленных сообщений («Отправленные» или «Sent»), если оно там появилось, значит, письмо отправлено.

Вы получите автоматическое подтверждение о получении ваших писем. Но возможны автоматические сообщения почтовых серверов об ошибках доставки ваших писем адресату (проследите за этим!), если их нет, то всё в порядке. **В любом случае, если есть сомнения, сделайте запрос в Оргкомитет по e-mail.**

===

III. РАСПИСАНИЕ КОНФЕРЕНЦИИ

26 марта (вт)

Для участников конференции (тариф Базовый, индивидуальные участники)

14.00 – 15.00. Самостоятельный заезд и размещение в гостинице.

16.00-19.00. Самостоятельная подготовка к конференции.

27 марта (ср) Пленарное заседание конференции

Для всех участников конференции

08.30. Завтрак в ресторане гостиницы «Космос», ресторан (для проживающих участников).

09.50 – 10.00. Регистрация на конференцию, зал «Меркурий» гостиница «Космос», 2 этаж. Выдача папок участникам.

10.00 – 10.15. Приветствие председателя Оргкомитета конференции, докт. пед. наук, профессора, чл.-корр. Российской академии образования, директора Института образования человека А.В.Хуторского.

10.15 – 12.00. Выступления участников конференции на секциях.

12.00 – 12.10. Перерыв.

12.10 – 13.40. Пленарное заседание. Выступления представителей секций.

13.40 – 14.00. Награждение призеров конференции Дипломами. Вручение Свидетельств, памятных медалей, памятных кубков (по доп. заказу).

14.00 – 15.00. Обед в ресторане гостиницы «Космос», ресторан (для участников конференции).

28 марта (чт)

Для участников конференции (тариф Базовый, индивидуальные участники с проживанием)

08.30. Завтрак в ресторане гостиницы «Космос». Сдача номеров до 12.00. Отъезд.

В расписании возможны изменения.

Возможно продление сроков проживания по запросу участников конференции.

===

IV. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ В СЕКЦИЯХ

Регламент выступлений участников на секциях:

1. Каждый участник представляет свою работу в течение 5 минут по следующему плану:
 - ФИО участника, название работы
 - Почему я выбрал эту тему.
 - Главная идея, проблема работы.
 - Как я выполнял работу.
 - Основные полученные результаты.
 - Главные выводы работы, её назначение и применение, польза.

- Рефлексия (как выполнялась работа, что получилось успешно и почему, возникшие проблемы и трудности, как они решались, дальнейшие цели и планы).
- 2. Участники секции задают вопросы выступающему, он кратко на них отвечает.
- 3. Участники секции обсуждают работу выступающего по следующему плану с позиций оппонентов и пропонентов, например:
 - В чём состоит значимость представленной работы (для науки, общества, мира, автора).
 - Над чем нужно ещё автору поработать.

Примечание. В ходе выступления участник может показывать иллюстрации к своей работе, выполненные в бумажном формате или на своём планшете, демонстрировать иллюстрации, фотографии. Проектор для работы в секциях не предусмотрен. Проектор используется при выступлении лучших работ от секций перед всеми участниками конференции.

V. Приложения

Приложение №1. Заявка на конференцию с указанием тем работ учащихся

Заявка от <фамилия и.о. координатора> на участие <количество> учащихся в XIX Всероссийской научно-практической конференции для школьников «ЭЙДОС», Москва, 26–28 марта 2024 г. С условиями участия, включая договор-оферту, размещённый по адресу <https://eidos-tour.ru/tourists/documents/oferta/>, знаком(а) и согласен(на).

Регистрация с проживанием (без проживания).

I. Ф.И.О. (полностью), должность, e-mail и контактный телефон с кодом города ответственного сопровождающего – руководителя группы (учителя, родителя).

II. Контактный почтовый адрес с индексом, например, точный адрес школы.

III. Реквизиты платёжного поручения или перевода, подтверждающие перечисление регистрационного взноса и выбранных доп.услуг. Указывается: номер платёжного документа, размер перечисленной суммы, название банка или номер его отделения, дата перечисления, фамилия плательщика. Указываются применяемый тариф и расчеты, по которым была произведена оплата.

IV. Данные об участниках конференции.

Приводится пронумерованный список всех регистрируемых учеников в следующей форме: Фамилия и имя, класс, образовательное учреждение, город, название творческой работы.

V. Данные об оплаченных дополнительных услугах (обеды, ужины, доп.свидетельства, кубки, т.п.).

Приложение № 2. Согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в экскурсионно-образовательной поездке

Согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в экскурсионно-образовательной поездке

Я, гражданин/гражданка РФ _____
(Фамилия, имя и отчество родителя/ законного представителя полностью)
паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
проживающая(ий) по адресу: _____
даю свое добровольное согласие на сопровождение по территории Российской Федерации моего ребенка

(Фамилия, имя и отчество ребенка полностью, дата рождения)
учителем, гражданкой РФ _____

(Фамилия, имя и отчество учителя полностью)
Документ, удостоверяющий личность сопровождающего учителя:

паспорт серия _____ номер _____
когда и кем выдан _____

зарегистрирован по адресу: _____
настоящим уполномочиваю сопровождающего учителя: перевозить ребенка всеми видами транспорта, размещать в гостиницах, представлять интересы ребенка в государственных, муниципальных и иных органах, при необходимости решать вопросы правового и медицинского характера, нести ответственность за его жизнь и здоровье во время экскурсионно-образовательной поездки на XIX Всероссийскую научно-практическую конференцию для школьников «Эйдос» по маршруту: «_____ – Москва – _____» в период с _____ 2024 г. по _____ 2024 г.

Выезд за пределы Российской Федерации, задержка ребенка в месте пребывания сверх установленного срока без веских оснований не предполагаются.

Подпись родителя _____ (_____)

Подпись сопровождающего: _____ (_____)

Дата _____

Приложение № 3. Согласие родителей (законных представителей) на самостоятельное заселение несовершеннолетнего

Согласие родителя (законного представителя) на самостоятельное заселение несовершеннолетнего с сопровождающим

Я, (ФИО) _____, _____ года рождения, паспорт РФ
Серия и номер паспорта _____, кем выдан _____
_____, дата выдачи _____
зарегистрирован/а _____ по _____ адресу _____ проживания:

_____, телефон _____ для экстренной связи:
_____ настоящим даю свое согласие, как законный представитель, на
заселение моего несовершеннолетнего ребенка (дочери/сына): _____

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, документ удостоверяющий личность, адрес проживания)
в гостиницу «Космос», расположенную по адресу г. Москва, Проспект Мира, 150. _____ 202__ г. по
_____ 202__ г., в сопровождении Гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество) _____ (число, месяц, год рождения) _____
паспорт _____
(серия, номер, когда и кем выдан) _____

зарегистрирован _____ по адресу: _____

_____,
с правом совершения сделок, направленных на регистрацию моего ребёнка в гостинице, правом
предоставления интересов ребёнка в организациях любой организационно-правовой формы, а также в
государственных и муниципальных органах власти России.

При возникновении чрезвычайной ситуации, требующей экстренного медицинского вмешательства, даю
свое согласие на осуществление всех необходимых для устранения угрозы жизни и здоровья моего
несовершеннолетнего ребёнка, действий и мероприятий по выбору сопровождающего лица.

Оплату гостиничных услуг гарантирую.

Подпись: _____/(ФИО) _____

Контактные данные законного представителя:

тел. _____, эл. почта _____.

Приложение №4. Приказ по школе о назначении сопровождающих

На бланке школы

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа
№3» города Реутова Московской области

ПРИКАЗ № _____ «_____» _____ 20__ г.

Содержание: об организации поездки в г. Москва на конференцию для школьников.

1. Организовать поездку обучающихся в количестве _____ человек в Москву на XIX Всероссийскую
научно-практическую конференцию для школьников «ЭЙДОС», Москва, 26–28 марта 2024 г

2. Назначить руководителем поездки _____ (ФИО, должность), возложив на неё (него)
ответственность за жизнь и безопасность детей.

3. Руководителю поездки _____ (ФИО) провести инструктаж среди обучающихся о правилах
поведения во время поездки, экскурсий, а также антитеррористической безопасности.

4. В соответствии с должностными инструкциями, зам. директора по безопасности _____ (ФИО) провести инструктаж с лицами, ответственными за организацию и проведение поездки с записью в журнале регистрации инструктажа по охране труда.

5. Заместителю директора по воспитательной работе _____ (ФИО) взять под контроль возвращение обучающихся.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ (ФИО)

С приказом ознакомлены:

_____ (ФИО), (подпись руководителя поездки)

_____ (ФИО), (подпись зам. директора по безопасности)

_____ (ФИО), (подпись зам. директора по воспитательной работе)

Приложение №5. Список обучающихся и сопровождающих для перевозки детей (5 экз.)

На бланке школы с указанием:

Полное наименование учреждения:

Адрес места нахождения:

Адрес сайта, аккаунта в соцсети:

Тел. с кодом города:

E-mail:

Список обучающихся и сопровождающих

на поездку на XIX Всероссийскую научно-практическую конференцию для школьников «ЭЙДОС», Москва, 26–28 марта 2024 г

Таблица 1. Список обучающихся и их родителей (законных представителей)

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	ФИО родителя или законного представителя обучающегося (бабушка, тетя, др.)	Моб. тел. родителя, представителя
1	Иванова Ирина Ивановна	25.08.2009	Иванов Иван Петрович, отец	+7(962)486-4654
2				
3				

Таблица 2. Список назначенных сопровождающих.

№	Ф. И. О. сопровождающего	Дата	Паспортные данные, адрес	Моб. тел.
1	Иванова Арина Георгиевна – руководитель группы	25.08.2009	Реутов МО, ул. Алексеевская, д.12, кв.10.	+7(962)487-8765
2	Петрова Ольга Ивановна			+7(962)487-9876
3	...			

Директор

_____ (ФИО)

печать/подпись

Приложение №6. Данные о приезде/отъезде школьной группы.

Данные о приезде/отъезде школьной группы в город Москва на XIX Всероссийскую научно-практическую конференцию для школьников «ЭЙДОС», Москва, 26–28 марта 2024 г

1. Полное наименование учреждения:

Адрес места нахождения:

Адрес сайта, аккаунта в соцсети:

Тел. с кодом города:

E-mail:

2. ФИО (полностью) руководителя группы (заполняется на каждого руководителя):

Мобильный телефон:

E-mail:

Адрес аккаунта в соцсети ВКонтакте:

3. Полное количество участников в группе (школьники+руководители+учителя+родители = итого).

Например: 10 школьников + 2 руководителя + 1 учитель + 2 родителя = 15 человек.

4. Приезд:

дата и время прибытия в Москву:

поезд №

вагон №

вокзал (название)

5. Отъезд:

дата и время отъезда из Москвы:

поезд №

вагон №

вокзал (название)

Приложение №7. Список обучающихся и сопровождающих для размещения в гостинице (двухместные номера)

Список обучающихся и сопровождающих для размещения в гостинице (двухместные номера) в городе Москва на XIX Всероссийскую научно-практическую конференцию для школьников «ЭЙДОС», Москва, 26–28 марта 2024 г.

№	Ф.И.О.	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Номер пары	Номер в гостинице (заполняется на месте)
1	Иванова Ирина Ивановна		1	
2	Иванова Арина Георгиевна			
3	Петров Иван Фёдорович		2	
4	Сидоров Сергей Иванович			
5			3	
6				

Приложение №8. Журнал инструктажа сопровождающих по технике безопасности при организации поездок обучающихся

Журнал инструктажа учащихся (форма)

Начат _____ Окончен _____

Журнал инструктажа должен иметь оформленный титульный лист, пронумерованные, прошнурованные и опечатанные страницы с указанием Ф.И.О. инструктируемых. К нему прилагаются пакеты инструкций, использованных при инструктаже. После прохождения инструктажа учащиеся (инструктируемые) должны расписаться в журнале инструктажа.

№	Дата инстру	Ф.И.О.	Класс, в котором	Содержание	Ф.И.О. проводившего	Подпись лица,	Подпись инструктиру	Приме
---	-------------	--------	------------------	------------	---------------------	---------------	---------------------	-------

	к-тажа	инструктируемого	учится инструкти руемый	инструкт ажа	инструктаж, должность	проводивш его инструктаж	емого	чание
1								
2								

Уважаемые руководители групп и педагоги-сопровождающие! Наша с вами задача состоит в том, чтобы обеспечить наивысшую продуктивность и **успешность ваших учеников** во время конференции.

Желаем вам организованной поездки и успехов ваших учеников на конференции!

С уважением,
Оргкомитет XIX Всероссийской научно-практической конференции для школьников «Эйдос»
e-mail: info@eidos-tour.ru
тел.: +7(985)768-55-54