



# **Организация работы и финансирование туристско-краеведческих объединений учащихся**

РДИ ТУР  
РОССИИ

Министерство образования Российской Федерации  
Центр детско-юношеского туризма и краеведения

**Организация работы  
и финансирование  
туристско-краеведческих  
объединений учащихся**

Москва  
2001

Организация работы и финансирование туристско-краеведческих объединений учащихся. / Автор-составитель А.Г.Маслов., изд. второе, дополненное — М.: ЦДЮТиК. — 64 с.

Подготовлено по заказу Управления экономики и Отдела дополнительного образования Министерства образования Российской Федерации.

© Маслов А.Г., 2001 г.  
© ЦДЮТиК, 2001 г.

**Письмо**  
**Заместителя министра общего и профессионального образования**  
**Российской Федерации**  
**от 25.03.99 №167/28-15**

**Руководителям органов управления образованием субъектов  
Российской Федерации**  
**Руководителям образовательных учреждений**

В адрес Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации поступают запросы органов управления образованием по вопросам организации и финансирования туристско-краеведческих объединений (кружков, секций, клубов), а также детских туристских лагерей, баз, организации походов и экскурсий. Это обусловлено спецификой туристско-краеведческой деятельности, повышенными требованиями к безопасности проведения мероприятий в условиях автономии туристских групп и оторванности их от крупных населенных пунктов, ненормированным рабочим днем педагогов в период проведения туристских мероприятий, необходимостью пополнения запаса продуктов питания в период совершения походов, экспедиций и полевых лагерей.

С целью соблюдения единого подхода к вопросам организации деятельности, финансирования, отчетности туристско-краеведческих объединений, а также обеспечения контроля за их деятельностью Центр детско-юношеского туризма Минобразования России подготовил методические указания на основе последних нормативных документов Минобразования, Минфина и других министерств и ведомств Российской Федерации. Данные рекомендации готовились также при участии сотрудников Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки.

Направляем Вам для использования в работе методические указания «Организация работы и финансирование туристско-краеведческих объединений».

Необходимое количество экземпляров брошюры Вы можете заказать по адресу: 109033, Москва, Волочаевская ул., д. 38А, Центр детско-юношеского туризма и краеведения Минобразования России.

Г.А.Балыхин

## **ВМЕСТО ВВЕДЕНИЯ**

Более десяти лет прошло с тех пор, как вышла в свет подобная брошюра В.М.Куликова. За это время в нашей жизни произошли коренные изменения и практически все нормативные документы устарели, и если в предложенной работе имеются ссылки на документы той поры, то это лишь небольшая часть непереработанных и не отмененных новыми.

Следует иметь в виду, что согласно Закону Российской Федерации «Об образовании» наши учреждения получили название *образовательные учреждения дополнительного образования детей*. Для краткости будем их называть *учреждениями дополнительного образования*. Туристско-краеведческие кружки именуются теперь более общим понятием — *туристско-краеведческие объединения*. Руководитель туристско-краеведческого кружка теперь называется *педагогом дополнительного образования туристско-краеведческого объединения* (приказ Министерства образования Российской Федерации и Госкомвтуза России от 31 августа 1995 года №463/1268 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, объемных показателей по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей»).

## **1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

### **1.1. Программы**

Нормативно-правовая база образования в Российской Федерации (в частности — дополнительного образования) претерпела в последние годы значительные изменения. В настоящее время основополагающими документами в области дополнительного образования являются:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями, утвержденными Законом Российской Федерации от 13 января 1996 г. №12-ФЗ).
2. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. №233) с изменениями и дополнениями (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 1997 г. №212).

Статьей 32 (пункт 2.6) Закона РФ «Об образовании», а также статьей 26 раздела III Типового положения определены права учреждений дополнительного образования по вопросу разработки программ деятельности детских объединений. Программы и учебные планы, которыми определяется содержание деятельности объединений, разрабатываются самими педагогами дополнительного образования. Их разработка может происходить на основе примерных программ и учебных планов, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагог имеет право разработать свою авторскую программу. Такая программа должна быть рассмотрена и утверждена педагогическим (методическим) советом учреждения.

Примерные учебные планы и программы содержатся в сборнике «Программы для внешкольных учреждений и общеобразовательных школ. Туризм и краеведение» (Издание третье, дополненное. М.: Просвещение, 1982 г.). В сборнике содержатся 22 типовые программы для объединений по всем видам туризма и краеведения. Несмотря на прошедшее с той поры время, эти программы с некоторой корректировкой пригодны вполне и сейчас. Основной их недостаток на сегодняшний день — ориентированность на 1–2 года обучения.

Начинающим педагогам дополнительного образования данные программы по избранному профилю весьма полезны как базовые, куда они могут внести изменения и дополнения с учетом специфики образовательного учреждения и своего объединения.

Педагоги, имеющие опыт работы, пытаются (и это понятно) привнести в программу что-то свое, то есть создать авторскую программу. Конечно, основу всех программ, сущность подготовки по виду туризма или краеведения вряд ли можно изменить кардинально. На практике в большинстве случаев удается только изложить ее в новой редакции.

Другое дело — пересмотреть программу с учетом контингента детей, региональных особенностей и традиций, перспектив деятельности объединения, конечных целей, средств и способов их достижения, уровня подготовки и опыта педагога. Здесь и возникает возможность авторства.

Споры о том, какую программу следует называть авторской, а какую нет, видимо, беспочвенны до тех пор, пока не будут приняты нормативные документы, определяющие понятие авторская программа. Всякие предлагаемые критерии по процентному содержанию новизны в программе не выдерживают критики.

Таким образом, авторской мы можем назвать любую программу,

представленную педагогом дополнительного образования, разработанную на основе примерных программ с учетом перечисленных условий.

В случае разработки программы, которую педагог хотел бы заявить как авторскую, ему следует сформулировать мотивировку построения такой программы и включить ее в объяснительную записку к ней.

При этом необходимо представить решаемые в процессе реализации данной программы задачи, ожидаемый образовательный и воспитательный результат.

В объяснительной записке должны найти отражение:

- цели создания данной программы;
- педагогическое и социальное значение ее реализации;
- ее место в системе образовательных областей;
- модель структуры программы с ее обоснованием.

Можно выделить три области, в которых проявляется авторство: содержание программы, оригинальные педагогические технологии, инновационные методики организации учебно-воспитательного процесса.

Приступая к оформлению программы, педагогу дополнительного образования нужно иметь достаточно четкие ответы на следующие вопросы:

- ◆ Для какой возрастной группы предназначена данная программа?
- ◆ На какой срок занятий она рассчитана? Имеются ли у нее программы-предшественники и продолжатели? Как в них просматриваются вопросы преемственности (в содержании, направлении деятельности, развитии качеств личности и т.д.)?
- ◆ Какими знаниями, умениями и навыками может (должен) обладать обучающийся после первого, второго и последующих лет обучения по данной программе? Где (в объединении, клу-бе, НОУ) он может развивать их далее?
- ◆ Воспитанию и совершенствованию каких качеств личности обучающегося способствует данная программа?
- ◆ Как в программе учитываются базовые знания, а также умения и навыки обучающегося, сформированные у него в процессе учебных занятий в общеобразовательном учреждении? Как эти базовые знания будут углубляться, расширяться в процессе занятий по данной программе?
- ◆ Заложены ли в программе возможности для организации творческой, исследовательской, репродуктивной деятельности обучающихся, предусматривается ли в программе возможность

проведения индивидуальных, групповых, коллективных занятий? Какие из них преобладают? Имеется ли возможность их сочетания?

- ◆ Способствует ли программа профессиональной ориентации обучающихся?
- ◆ Позволяет ли данная программа обучающимся приобщиться к достижениям национальной, региональной истории и культуры?

Логика любой программы предполагает наличие цели, конкретизируемой в задачах, методов (путей, способов) решения этих задач, прогнозируемого результата и критериев оценки этого результата.

Структура образовательной программы включает в себя, как правило:

1. Объяснительную записку.
2. Учебно-тематический план.
3. Содержание программы.
4. Предполагаемые педагогические результаты и минимальные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся к концу каждого года занятий.
5. Методические рекомендации.
6. Список литературы для детей и педагога (лучше, если они представлены раздельно).

При анализе программы педагог-автор должен опираться для самоконтроля на следующие позиции:

1. Актуальность введения данной программы.
2. Место данной программы в системе других, действующих в образовательном учреждении. Преемственность и согласованность образовательных программ учреждения.
3. Система целей и задач. Реализация идеи гармоничного развития личности, ее творческих сил и способностей. Воспитание потребности к самообразованию.
4. Ведущие теоретические педагогические идеи. Межпредметные связи в содержании образования. Научность и практическая значимость, технологичность программы.
5. Общепедагогические принципы и специфические закономерности предмета изучения: научность, систематичность, доступность, линейность и концентрированность, динамичность и стабильность, связь теории с практикой.
6. Соотношение (взаимосвязь) между содержанием, знаниями, умениями, навыками и видами деятельности.

## 7. Структура программы. Логика построения и изложения ее разделов.

Авторская программа рассматривается и утверждается педагогическим (методическим) советом учреждения. Окончательное решение об утверждении и периоде апробации авторской программы, мерах по организации анализа результатов работы по ней принимает руководитель учреждения.

По результатам экспериментальной работы автор представляет доработанную программу. При наличии положительных отзывов на нее органы управления образованием могут рассматривать вопрос внедрения данной программы в учреждениях своей территории.

Примерные программы рассчитаны на 216 (144) часа занятий в год. При этом предполагалась педнагрузка соответственно 6 и 4 часа в неделю и время работы объединения 9 месяцев. Зачетный многодневный поход в программах находился за сеткой часов.

По усмотрению директора учреждения в настоящее время педагог дополнительного образования может составить программу на большее или меньшее количество часов. Это зависит от целей и задач, стоящих перед объединением, года обучения детей (их туристского и краеведческого опыта) и других факторов.

Следует учесть и определенную педагогу дополнительного образования недельную нагрузку, и возможность выполнения предполагаемой программы (или программ, если у педагога несколько групп).

Недельная педагогическая нагрузка на одну группу устанавливается директором учреждения в зависимости от профиля объединения, возраста его членов, года занятий по программе, как правило, в пределах 6–12 часов.

Исходя из этого педагог дополнительного образования должен решать, какая по объему программа у него будет, сколько объединений будут работать под его руководством.

В учреждениях дополнительного образования объединения спортивного ориентирования и туристско-спортивного многоборья могут работать на условиях групп спортивных школ (см. Приложения, письмо Минобразования России от 30.08.96 №15-Т). Вопросы организации их деятельности, оплаты труда тренеров-преподавателей подробно изложены в сборнике Министерства образования и Государственного комитета по физкультуре и туризму «Нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность спортивных школ» (1995 г.).

Возможна разработка программы для конкретного постоянно действующего объединения, для групп переменного состава (в лагерях, в

образовательных учреждениях для массового обучения основам туризма и краеведения), а также кратковременных целевых программ.

При разработке долгосрочных перспективных программ следует иметь в виду, что обучение детей в объединении можно разделить на три взаимосвязанных этапа. На каждом из них решаются свои специфические задачи.

Первый этап — информационно-познавательный. Обучающиеся в этот период овладевают основами туристских и краеведческих знаний.

Второй этап — операционно-деятельностный. На этом этапе формируются умения обучающихся самостоятельно выполнять определенные задания педагога: для туристов — самостоятельное выполнение обязанностей в группе по определенным должностям (командир, завпит, штурман и т.д.), разбивка бивака, приготовление пищи, разработка маршрута, подготовка и ремонт снаряжения и т.д.; для краеведов — умение работать с источником, проводить наблюдения, описывать наблюдаемые явления и объекты...

Третий этап — практико-ориентационный. Результатом его является овладение спецификой работы и практическая деятельность по какой-либо туристской специальности (младший инструктор, юный судья, юный спасатель) или научно-исследовательская деятельность в одном из краеведческих направлений, работа, имеющая социально-хозяйственное значение.

Вполне естественно, что на третьем этапе в объединении останется лишь часть из пришедших в объединение детей. Но это будут те дети, которым по душе избранный вид деятельности, и, возможно, он станет их будущей профессией.

В настоящее время станциями (центрами) юных туристов издается немало методических пособий и программ по организации деятельности туристско-краеведческих объединений. В приложениях приводится список программ, подготовленных и изданных ЦДЮТур Минобразования России после 1982 года.

## 1.2. Программы нового поколения

В 2000 г. в соответствии с планом научных исследований Минобразования России разработаны концептуальные основы моделирования туристско-краеведческих программ нового поколения.

Создание модели программного обеспечения детских туристско-краеведческих объединений учащихся стало возможным благодаря разработанной доктором педагогических наук А.А. Остапцом-Свеш-

никовым концепции детско-юношеского туризма, современным педагогическим технологиям в области дополнительного образования, богатейшему теоретическому и практическому опыту, накопленному в детско-юношеском туризме. В программах нового поколения (см. Приложение), разработанных на основе данной модели, четко и логично объединены туризм и краеведение в единую туристско-краеведческую деятельность учащихся. Результаты такой деятельности, как показала многолетняя практика, имеют значительно больший педагогический эффект, поскольку обеспечивают единство процессов воспитания, образования с мерами оздоровления учащихся.

Разработанные комплексные туристско-краеведческие программы являются базовыми (типовыми), обеспечивающими начальную туристскую и краеведческую подготовку учащихся. В туристские программы включены блоки краеведческой подготовки, в краеведческие программы — блоки основ туризма.

Теоретически создать единую равноценную программу можно, но в педагогической практике всегда была и будет происходить дифференциация содержания программы с учетом интересов и опыта педагогов дополнительного образования. С этим необходимо считаться. Предложенная единая базовая программа первого года обучения сближает туризм и краеведение, но на начальном этапе. На втором и дальнейших годах обучения могут уже реализовываться педагогами программы по отдельным видам туризма (лыжному, водному, горному, пешеходному, велосипедному, спелеологическому), по направлениям туристской деятельности (инструкторы, юные туристы-спасатели, судьи по туризму и др.), а также по отдельным направлениям краеведения (литературное, географическое, историческое и др.). Программы каждого года обучения состоят из блоков, позволяющих постепенно, год за годом, повышать мастерство детей, возвращаясь к усвоенному ранее материалу, но на более высоком теоретическом и практическом уровне. Это блоки дисциплин, необходимых в туристской жизни: основы туристской подготовки, топография и ориентирование, безопасность, физическая подготовка и другие.

И, главное, в программах преобладают практические занятия; закрепление получаемых знаний на практике, в походе, на экскурсии; введен значительный по объему блок физической подготовки. Это требует значительного увеличения объема учебного времени. Как уже отмечалось, в настоящее время нормативно-правовая база дополнительного образования позволяет это сделать и необходимо этим воспользоваться.

Однако эти положения нормативно-правовой базы дополнительного образования детей, сферой которого является и туристско-краеведческая работа, ограничиваются финансовыми возможностями системы образования. Так, Закон об образовании позволяет реализовывать программу с любым педагогически обоснованным объемом учебной нагрузки. Однако тот же закон определяет права руководителя учреждения образования регламентировать деятельность детских объединений, исходя из финансовых возможностей, которые, как правило, весьма ограниченны.

Особенно сложное положение у руководителей многопрофильных учреждений — домов и дворцов творчества. Там соседствуют объединения туристской, спортивной, художественной и других направленностей. В таких учреждениях очень важно сохранять коллектив, не вносить в среду педагогов противоречия, которые неизбежно возникают при неравномерном распределении учебной нагрузки, следствием чего является и различная оплата их труда. Поэтому многие руководители учреждений идут по пути создания авторских программ, но в рамках традиционно сложившихся часовых нагрузок.

В туризме, вследствие его специфики, необходимости высокой тактико-технической и физической подготовки детей для совершения сложных походов необходимы программы по 324 часа в год, так как существует определенный минимум знаний и умений, гарантирующий безопасность группы. Однако существуют и туристские объединения, основная задача которых охватить максимальное количество детей и дать им минимально необходимый объем знаний и умений туристской подготовки. В связи с этим должны быть и программы, удовлетворяющие запросы различных типов учреждений системы образования и позволяющие решать различные задачи привлечения детей к занятиям туризмом и краеведением.

Опыт экспериментальной апробации программ нового поколения позволяет создавать (модифицировать) на их базе следующие типы программ туристско-краеведческой направленности для различных объединений:

— объединения с переменным составом участников. Это, как правило, кружки (группы) в школах, летних оздоровительных лагерях. В таких объединениях учащиеся получают самые необходимые основы туристско-краеведческой подготовки, позволяющие выйти в двухдневный поход или принять участие в районном или городском туристском слете. Педагог в школе работает или с одним классом или с параллелью. Это позволяет ему за один рабочий год дать боль-

шему числу учащихся туристский минимум, сформировать детский туристский актив и на его база создать долговременное туристско-краеведческое объединение. Программа такого объединения может быть рассчитана на 24, 36 или немногим более часов. Условием работы такого объединения должно быть его кратковременность — примерно 1–2 месяца и обязательное проведение в сетке часов туристского похода, желательно двухдневного. Необходима разработка таких программ-минимумов;

— традиционные типовые (1982 г.) программы по туризму и краеведению, рассчитанные на 144 или 216 часов. Они позволяютвести работу с туристско-краеведческими объединениями в школе, где, как правило, работу ведет учитель-предметник. Конечно, в этих программах есть недоработки и несоответствия современному дню. Однако как примерные они, в основном, удовлетворяют потребности руководителя объединения, который видит в этой деятельности хорошее педагогическое средство воздействия на своих учеников. Руководитель объединения сам пересматривает содержание, оставляя неизменными те темы, которые касаются в основном техники туризма и вопросов безопасности. Необходим пересмотр содержания этих программ с построением их по блочно-модульному принципу, реализованному в программах нового поколения;

— программы для учреждений дополнительного образования, рассчитанные как минимум на 324 часа. Они должны строиться по блочному типу, на 4–5 лет занятий, то есть это программы нового поколения;

— программы туристско-краеведческой направленности для отдельных типов образовательных учреждений — лицейских классов, педагогических колледжей и других. Разрабатываются они педагогами этих учебных заведений в соответствии со спецификой учреждений и решаемыми задачами. Отметим лишь, что в них обязательно должен присутствовать блок туристского минимума.

Разработанные программы, имеющие официальный государственный статус подкреплены финансово и служат ориентирами для контролирующих финансовых органов. Конечно, этими программами будут в своей работе пользоваться примерно 50% педагогов, в основном новички или имеющие небольшой педагогический опыт. Но при этом они будут служить ориентирами и для тех, кто имеет свои авторские программы, работает по ним. Главный принцип данных программ должен быть один — «не навредить». Одна из задач — помочь педагогу-туристу, практику оформить документально правиль-

но то, чем он занимается, вывести его из-под возможного удара контролирующих финансовых органов и произвола администрации, которые не видят или не хотят видеть специфику туристско-краеведческой деятельности.

Одновременно нельзя согласиться и с позицией многих педагогов дополнительного образования, особенно молодых, которые выступают против интеграции туризма и краеведения. Их позиция понятна — никто и никогда не учил их этой деятельности, это, как правило, специалисты из других отраслей или люди, прошедшие в свое время обучение по линии подготовки общественных туристских кадров, где за основу обучения бралась в основном техника туризма. Или же это выпускники самих учреждений дополнительного образования, получившие практические знания от подобно им «подготовленных» руководителей кружков.

### **1.3. Состав туристско-краеведческих объединений**

Комплектование объединений обычно происходит в начале учебного года. Они, как правило, состоят из детей одного возраста. Но весьма распространены и разновозрастные объединения. Полезно иметь в объединении старших школьников, уже имеющих некоторый опыт. Это незаменимые помощники педагога на занятиях, в походе, при подготовке и проведении соревнований.

В дальнейшем они вливаются в общественный туристский актив учреждения, а некоторые избирают себе профессию педагога дополнительного образования, методиста.

Порядок приема детей в объединение, возрастной состав их, права и обязанности обучающихся и их родителей определяются Законом РФ «Об образовании» (ст. 16) и «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей» (глава IV, статьи 30–33) и конкретизируются Уставом учреждения.

Уставом учреждения определяется и минимальный количественный состав членов объединений, который зависит от года обучения.

Рекомендуемый минимальный состав групп: от 15 человек в первый год обучения до 6 в последующие годы.

При наборе обучающихся первого года обучения следует комплектовать группу с превышением состава, так как всегда существует естественный отсев членов объединения в период обучения и, кроме того, не все дети по тем или иным причинам могут участвовать в учебных и зачетных походах, экспедициях, экскурсиях.

«Инструкцией по организации и проведению туристских похо-

дов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 13 июля 1992 года №293, определен минимальный состав группы, допустимый в походах, — не менее 6 участников.

Однако следует учесть и тот факт, что проведение занятий, а особенно походов, с объединением, в составе которого очень много участников, весьма сложно и далеко не безопасно.

Поэтому вышеназванной Инструкцией определен и максимальный состав групп, совершающих категорийный поход, — 12–15 участников. Максимальный состав группы при совершении некатегорийного похода определяется руководителем группы.

Детей какого возраста следует приглашать в объединение? Сейчас педагоги успешно занимаются с детьми начальной школы. Если предполагается работа с младшими школьниками, то надо иметь в виду при перспективном планировании, что минимальный возраст детей, допущенных к походам 1 категории сложности, — 12 лет.

Предложенные типовые программы посильны для школьников 5–6 классов. К 8–9 классам они овладеют основами туризма или краеведения. Продолжить занятия с такими детьми можно по более сложным программам: младших инструкторов, юных судей, юных спасателей; краеведам можно работать по программам, предусматривающим самостоятельную работу, краеведческий поиск, исследования и т.д.

При комплектовании объединения необходимо провести собрание с родителями, ознакомить их с целями и задачами деятельности объединения, режимом его работы, правами и обязанностями детей и родителей. Тогда же следует поинтересоваться индивидуальными особенностями детей, состоянием их здоровья. В дальнейшем необходимо ознакомить родителей с перспективным планом работы объединения на учебный год с тем, чтобы они могли планировать участие детей в многодневных мероприятиях. Собрания с родителями следует проводить не реже двух раз в год и, желательно, в период подготовки многодневных мероприятий.

При приеме обучающихся в объединение необходимо получить от родителей заявления с просьбой о зачислении их детей. Там же родители подтверждают, что они ознакомились с условиями занятий и обязуются их выполнять.

Таким же образом следует зачислять детей в группу, начинающую подготовку к многодневному мероприятию (походу, экспедиции, лагерю).

В период комплектования объединения следует организовать медицинский осмотр детей. Если у кого-то имеются заболевания, следует проконсультироваться у лечащего врача на предмет допуска к занятиям туризмом.

Перед многодневным походом каждый член группы должен представить допуск врача.

В самом начале работы объединения необходимо провести инструктаж по правилам поведения и соблюдения мер безопасности в период проведения занятий, тренировок, походов и других мероприятий и сделать об этом запись в журнале учета работы объединения.

Важным требованием к членам объединения является умение плавать. Для участников водных походов это требование является обязательным, так же как и для всех участников категорийных походов по всем видам туризма. И если в перспективе работы объединения планируется совершение категорийных походов, то педагог дополнительного образования должен позаботиться об обучении своих воспитанников плаванию.

#### **1.4. Планирование работы объединения**

Педагогу дополнительного образования необходимо в период формирования объединения или перед началом нового учебного года составить перспективный план работы на год (или на какой-то другой период в зависимости от сроков работы с объединением).

В этом плане определяются основные организационные и финансовые параметры работы объединения. В совокупности они позволяют администрации учреждения спланировать финансирование деятельности объединений, графики занятости и отпусков сотрудников, материально-техническое обеспечение объединений.

Перспективный план педагог дополнительного образования согласовывает с заместителем директора учреждения по учебно-воспитательной работе. Затем план утверждается директором учреждения.

Следует ли требовать от педагога дополнительного образования поурочные планы занятий? Видимо, этот вопрос администрации учреждения надо решать с каждым педагогом дополнительного образования индивидуально. Начинающему педагогу, может быть, такие планы и нужны. В них он определяет объем и содержание изучаемого на данном занятии материала, вопросы для повторения пройденного материала, указывает необходимые упражнения, задачи, дидактические карточки-задания, таблицы, схемы, карты и т.д.

Для более опытных педагогов достаточно иметь краткий конспективный план занятий.

Итак, вначале составляется перспективный план работы объединения.

План состоит из пояснительной записи, учебно-тематического плана и программы занятий. К плану прилагаются предполагаемые (ожидаемые) результаты деятельности объединения, сведения о планируемых многодневных мероприятиях (походах, экскурсиях, соревнованиях и т.д.)

В пояснительной записке отражаются следующие сведения:

- анализ работы объединения в предшествующий период;
- цели и задачи работы объединения;
- название программы, по которой будет работать объединение;
- общий объем учебных часов и период работы объединения;
- возраст детей в объединении и год занятий;
- режим работы объединения (дни, часы и место проведения занятий);
- общественно полезная деятельность объединения.

Основой текущего планирования являются программа и учебно-тематический план объединения.

В программе по разделам перечисляются те знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся. В учебно-тематическом плане определяется количество часов на каждый раздел программы, а также количество часов на теоретические и практические занятия (в помещении и на местности). При этом не следует злоупотреблять (в объединениях туристского профиля) теоретическими занятиями по основам туризма.

Надо большую часть времени отводить на практические занятия в помещении и на местности.

Ошибка, которую часто допускают педагоги дополнительного образования, — внесение в сетку учебно-тематического плана раздела «Проведение учебно-тренировочных походов». Ведь походы не самоцель. В учебно-тренировочных походах отрабатываются практические навыки по всем разделам программы.

Во всех программах спортивно-туристского профиля практически отсутствует общефизическая подготовка обучающихся. А такая подготовка нужна для развития силы, выносливости, ловкости обучающихся, их умения стоять на лыжах, плавать. К сожалению, одних уроков физкультуры для этого недостаточно.

Весь учебный материал следует распределить на 9 месяцев учебно-

го года с учетом планируемых многодневных мероприятий в каникулы, подготовки и участия в слетах, соревнованиях, конференциях.

Как правильнее поступить? В учебно-тематическом плане весь материал разбит по темам. Изучать их последовательно, одну за другой? Скорее всего — нет. Дело в том, что все темы плана взаимосвязаны. Вопросы безопасности встречаются и при изучении темы «Организация похода», и «Организация бивака», и «Снаряжение». Вопросы ориентирования нельзя изучать в отрыве от вопросов организации движения и техники туризма. Очень многое хотелось бы сообщить обучающимся перед выходом в первый поход!

Как хронологически расположить изучение материала, решает сам педагог и отражает это в календарном плане.

### **1.5. Учет работы объединения**

Учет работы объединения ведется в специальном журнале, который является отчетным и финансовым документом. С его помощью контролируется деятельность объединения, составляется табель использования рабочего времени педагогов дополнительного образования, начисляется зарплата.

Журналы постоянно хранятся в учреждении. Педагог может брать его на занятия, но может заполнять его и после проведения занятия (если занятия проходят вне стен учреждения). Нередки случаи, когда объединения учреждения дополнительного образования открываются в школах района, области значительно отстоящих от районного (областного) центра. В этом случае журнал хранится у педагога дополнительного образования по месту жительства и по договоренности с руководством учреждения дополнительного образования регулярно предъявляется на проверку.

В журнале содержится практически вся информация об объединении и его деятельности. В нем должны быть следующие разделы:

- 1) общие сведения об объединении;
- 2) учет работы объединения и посещаемости занятий (за каждый месяц);
- 3) учет массовой работы;
- 4) список членов объединения;
- 5) сведения о родителях обучающихся;
- 6) ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности.

В журнале должны быть указания по ведению журнала учета работы объединения, с которыми педагоги знакомятся и подтверждают это своей подписью.

Записи в журнале должны быть четкими, аккуратными, полными.

В графе «Содержание занятий» необходимо записывать не только название темы (раздела) программы, но и конкретные вопросы темы, изученные на данном занятии.

Это же касается записей о проведенных практических занятиях на местности и совершенных походах. Здесь также надо записать, какие конкретно практические задания выполнялись, маршрут похода и отрабатываемые на маршруте практические навыки.

В соответствии с «Типовым положением о станции юных туристов», утвержденным письмом Министерства просвещения СССР от 24.01.77 г. №6-М в связи со спецификой работы туристско-краеведческих объединений количество часов, подлежащих оплате за проведение практических занятий на местности, экскурсии в своем населенном пункте, установлено в количестве 4 часов; за проведение одного дня похода, загородной экскурсии — 8 часов.

Журналы подлежат ежемесячной проверке заместителем директора по учебно-воспитательной работе или сотрудником учреждения, на которого возложены функции контроля деятельности объединений.

## 1.6. Режим работы объединения

Режим работы не может быть одинаков для всех объединений и строится в соответствии со спецификой объединения, его учебно-тематическим и календарным планом, с учетом возраста и года обучения детей.

Какими же соображениями при этом следует руководствоваться?

Всем понятно, что если педагогическая нагрузка педагога дополнительного образования определена, допустим, в 9 часов в неделю, то это не значит, что надо стремиться к тому, чтобы регулярно вырабатывать каждую неделю ровно по 9 часов. Ведь проводя однодневный, а тем более двухдневный поход, педагог вырабатывает сразу недельную (двухнедельную) норму.

Но это же не значит, что в следующую неделю не надо проводить занятия.

Для сохранения устойчивого интереса к занятиям, особенно на начальной стадии обучения, следует встречаться с детьми регулярно, хотя бы один раз в неделю. Если есть такая возможность, занятия с младшими школьниками и детьми первого года обучения желательно проводить по 1–2 часа два-три раза в неделю.

С детьми, занимающимися в объединении 2–3 года, продолжительность занятий может возрасти до 3 часов. Можно делать боль-

ший акцент на групповые (2–3 человека) и индивидуальные занятия, особенно на этапе обучения, где начинается специализация.

Интенсивность занятий, походов может меняться в течение года. Так, в период подготовки многодневного мероприятия количество занятий может возрасти.

В какие-то месяцы может упасть количество учебно-тренировочных походов. Сложно собрать группу в поход в сентябре и мае, так как многие родители увозят детей на дачи и приусадебные участки, в какое-то время наступает весенняя или осенняя распутица.

Отсюда видно, что очень сложно регулярно из месяца в месяц точно вырабатывать установленную педагогическую нагрузку. Но при правильном планировании и по согласованию с администрацией учреждения легко в целом вырабатывать установленную годовую (или на другой определенный период времени) норму часов. Для этого заместителю директора по учебно-воспитательной работе необходимо вести накопительную ведомость учета выработки часов педагогами дополнительного образования и корректировать их работу.

#### Накопительная ведомость (при педнагрузке 216 часов в год)

Месяцы	Учебные часы		
	Выработано в данном месяце	Всего за прошедшие месяцы	Остаток
Сентябрь	20	20	196
Октябрь	24	44	172
Ноябрь	32	76	140
Декабрь	16	92	124
Январь	42	134	82
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			

Как быть при такой неравномерной выработке педагогической нагрузки с оплатой труда? Забегая вперед (подробный разговор об оплате труда педагогов дополнительного образования пойдет во втором разделе), скажем, что в начале учебного года руководитель учреждения утверждает штатное расписание и устанавливает месячную

ставку педагога. Она и выплачивается ему ежемесячно, если нет дополнительной оплаты за переработку.

Правила внутреннего распорядка для работы педагогов дополнительного образования предусматривают соблюдение в режиме занятий объединений обычного школьного режима, то есть через каждые 45 минут занятий 5–15-минутные перерывы. Это требование необходимо соблюдать, конечно, только во время занятий в помещении.

Отдельные занятия строятся педагогом таким образом, что все члены объединения работают по группам (разрабатывают маршрут, копируют карту, составляют меню и т.д.), каждая по своему графику. Возможны индивидуальные занятия педагога с обучающимися.

Расписание занятий в объединениях педагоги составляют так, чтобы учитывались интересы детей, и согласовывают его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Последний составляет сводное расписание занятий всех объединений учреждения и утверждает его у директора.

Правилами внутреннего распорядка учреждения определено, что изменения расписания возможны только после согласования их с администрацией.

Эти же правила запрещают входить в помещение, где идут занятия, кому-либо, кроме представителей администрации, заведующего отделом. Присутствие на занятиях посторонних допускается с разрешения администрации или педагога, проводящего занятия.

Пункт 29 главы III «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» регламентирует создание объединений учреждения дополнительного образования в других образовательных учреждениях и организациях. В этом случае руководители учреждений заключают договор об организации объединения и порядке его деятельности.

В договоре определяются обязанности общеобразовательного учреждения, которые обычно состоят из оказания помощи в формировании объединения, выделения преподавателя, ответственного за работу объединения, выделения учебного помещения и спортзала для проведения занятий, и обязанности учреждения дополнительного образования: назначение педагога дополнительного образования, обеспечение членов объединения туристским снаряжением, своевременное информирование руководителя общеобразовательного учреждения о планах работы объединения в течение учебного года и в период каникул.

## **1.7. Руководители объединений**

В решении задач дополнительного образования средствами туризма и краеведения, обеспечения безопасности проведения мероприятий большое значение имеет подбор педагогов дополнительного образования (руководителей объединений).

Основные должностные обязанности и требования к уровню образования педагога дополнительного образования, требования к квалификации по разрядам оплаты труда определены приказом Министерства образования Российской Федерации и Госкомвуза России от 31 августа 1995 г. №463/1268 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, объемных показателей по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей».

Остановимся конкретно на специфике педагогов дополнительного образования туристско-краеведческого профиля, так как, кроме педагогических требований, изложенных в вышенназванном приказе, к педагогам нашей сферы деятельности предъявляются требования, связанные с их туристской квалификацией.

В упомянутой ранее «Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации» установлены специальные требования к туристскому опыту и квалификации руководителей туристских и экскурсионных групп. Таковыми являются практически все педагоги дополнительного образования туристско-краеведческих объединений.

Этим требованиям посвящена третья глава Инструкции.

Во-первых, на должность педагогов дополнительного образования можно принимать лиц, не моложе 18 лет. Минимальный их туристский опыт — совершение степенных походов.

Конечно, любой руководитель учреждения понимает, что к самостоятельному проведению даже некатегорийных походов, экспедиций, многодневных экскурсий молодых педагогов с минимальным опытом допускать опасно. Правильно поступают те руководители, которые разрешают начинающим педагогам проведение многодневных мероприятий параллельно с другой группой, руководитель которой — опытный педагог. Второй вариант — предложить молодому педагогу сходить в поход заместителем руководителя группы, как бы пройти стажировку.

Более высокие требования предъявляются к педагогам, планиру-

ющим проведение категорийных походов. Такие педагоги должны повышать свою туристскую квалификацию на семинарах и в учебных походах. Руководитель учреждения, заинтересованный в педагогическом росте руководителей объединений, не пожалеет на это средств. В конечном счете от этого выигрывают обучающиеся в объединениях дети (ведь им тоже хочется ходить во все более сложные походы), повысится безопасность проведения походов.

Имея в штате учреждения педагогов с большим туристским опытом, несложно наладить учебу не имеющих достаточного опыта педагогов, организуя для них походы от степенных до категорийных, привлекая их к участию в соревнованиях по туризму и к их проведению.

На многих станциях (центрах) юных туристов на должность педагогов дополнительного образования приходят выпускники туристско-краеведческих объединений, которые занимались в них на протяжении нескольких лет. Они, как правило, имеют достаточный туристский опыт. Но им не хватает педагогических знаний для работы с детьми. Решив эту проблему (заочное обучение), руководитель учреждения приобретет хорошее пополнение.

Иногда на должность педагога дополнительного образования приходят взрослые опытные специалисты — туристы и краеведы, не имеющие педагогического стажа. Им в зчет педстажа идет предшествующая работа по профилю. Подробнее об этом мы поговорим ниже.

Не будем здесь подробно пересказывать требования к руководителям объединений, совершающих походы с детьми I—IV категории сложности. Эти требования подробно изложены в Инструкции. Каждый руководитель туристско-краеведческого объединения должен ее внимательно изучить.

Это не только перечисление прав и обязанностей — это четкий алгоритм действий педагога до, во время и после проведения похода. Неукоснительное выполнение этих обязанностей — залог безопасности и успешного проведения похода.

Так как объединения часто находятся в автономных походах, руководитель должен иметь знания и навыки оказания первой доврачебной медицинской помощи.

Для того чтобы увидеть качество работы педагога, не обязательно ходить к нему на занятия (как правило, занятия при посещении проверяющим проводятся, мягко говоря, не так, как обычно). Результат работы педагога — это действия его подопечных. Их действия можно оценить на слете объединений учреждения, на общем тренировочном занятии, в полевом лагере.

## **2. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

Туристско-краеведческие объединения могут создаваться и финансироваться не только в учреждениях дополнительного образования детей, но и в общеобразовательных учреждениях. На это указывает статья 14, пункт 6 Закона Российской Федерации «Об образовании»:

«Образовательное учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ».

Учреждения дополнительного образования и общеобразовательные учреждения финансируются из муниципальных бюджетов (за исключением учреждений дополнительного образования и общеобразовательных учреждений федерального подчинения) согласно ежегодно утверждаемым сметам расходов. Этим документом определяется общий объем расходов, распределенных по предметным статьям с поквартальной разбивкой.

Составление проекта сметы начинается заблаговременно еще в первом полугодии с учетом использования сметы текущего года, планов работы учреждения в целом и туристско-краеведческих объединений в частности.

### **2.1. Оплата труда педагогов дополнительного образования**

Порядок приема на работу педагогов дополнительного образования определяется статьями 33–36 раздела IV и статьей 41 раздела V «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и Уставом учреждения.

Зачисление на должность педагога дополнительного образования производится приказом директора учреждения после заключения между ними трудового договора (контракта).

Рассмотрим несколько подробнее вопрос работы совместителей. Для работы по совместительству согласно ч. 1 п. 2 «Положения об условиях работы по совместительству», утвержденного постановлением Госкомтруда СССР, Минюста СССР и Секретариата ВЦСПС от 9 марта 1989 г. №81/6904-К-3/6-84 (с последующими изменениями и дополнениями), согласия администрации и/или профсоюзного комитета по основному месту работы не требуется. Однако существуют некоторые ограничения для работы по совместительству. Так,

не допускается работа по совместительству лиц моложе 18 лет, беременных женщин (ч. 3 п. 2 вышеназванного Положения).

При поступлении на работу педагогом дополнительного образования совместитель представляет администрации учреждения дополнительного образования паспорт и диплом или иной документ о полученном образовании или профессиональной подготовке (п. 3 Положения). При этом работник представляет справку с основного места работы. Такая справка содержит не разрешение на работу по совместительству, а служит подтверждением, что у работника есть основное место работы и, следовательно, администрация учреждения дополнительного образования не должна заводить на него трудовую книжку, но обязана представлять в налоговую инспекцию по месту жительства совместителя сведения о его зарплате по совмещаемой работе («О работе по совместительству» — Постановление Совета Министров СССР от 22 сентября 1988 г. №1111 в редакции постановления Совета Министров СССР и ВЦСПС от 17 сентября 1990 г. №939).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для педагогов дополнительного образования (п. 4 Положения от 9 марта 1989 г. №81/6904-К-3/6-84). Если нагрузка по основному месту работы меньше нормы, руководитель учреждения дополнительного образования в каждом конкретном случае может рассмотреть вопрос о предоставлении совместителю большей, чем половина месячной нормы рабочего времени педагога, нагрузки.

Педагог дополнительного образования имеет право пройти аттестацию на присвоение квалификационной категории: второй, первой, высшей — соответствующих 12, 13, 14 разрядам оплаты труда.

6–11 разряды оплаты труда устанавливаются без аттестации в зависимости от образования и стажа педагогической работы. Определение разрядов производится согласно Тарифно-квалификационным характеристикам (ТКХ) (требованиям) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации. (Приложение 2 к приказу Министерства образования Российской Федерации и Госкомвуза России от 31.08.95 г. №463/1268 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, объемным показателям по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей» с изменениями и дополнениями, внесенными при-

казом Минобразования России и Госкомвуза России от 14.12.95 №622/1646.

Тарифно-квалификационные характеристики педагогов дополнительного образования состоят из трех разделов: «Должностные обязанности», «Должен знать», «Требования к квалификации по разрядам оплаты».

Последний раздел предусматривает требования к квалификации работника для установления разрядов оплаты труда по ЕТС в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа педагогической работы;
- квалификационной категории.

Разряды оплаты труда (для педагогов дополнительного образования с 12 по 14), соответствующие второй, первой или высшей квалификационной категориям, устанавливаются лицам, прошедшим аттестацию в порядке, определенном «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования Российской Федерации», утвержденным приказом Минобразования России от 17 июня 1993 года №256, и в соответствии с «Требованиями к квалификации педагогических и руководящих работников при присвоении им квалификационных категорий» (приложения 2, 3 приказа Минобразования и Госкомвуза Российской Федерации от 14.12.95 г. №622/1646).

Установление разрядов оплаты труда педагогам в зависимости от уровня образования и стажа работы или присвоенной квалификационной категории осуществляется на основании документов об образовании, о соответствующем стаже работы, о присвоении квалификационной категории и оформляется приказом руководителя учреждения.

В последнее время в учреждения дополнительного образования туристско-краеведческого профиля пришло много работников из «взрослого» туризма, имеющих подчас большой туристский опыт, но не имеющих педагогического стажа.

В соответствии с «Инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения», утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.85 г. №94 (в редакции приказа Министерства просвещения СССР от 08.06.90 г. №400), в стаж педагогической работы педагогов дополнительного образования и методистов включается время работы на предприятиях, в учреждениях, организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР по

специальности, соответствующей профилю работы в учреждении народного образования (подп. «л» п. 5 Приложения 6). Например, до поступления на работу в должности педагога дополнительного образования туристского объединения сотрудник мог работать инструктором на турбазе, геологом, топографом, научным сотрудником музея и т.д.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, колхозах, службы в Вооруженных Силах СССР профилю преподаваемого предмета (объединения, профилю работы) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (п. 6 Приложения 6).

Существующий порядок оплаты труда допускает в ряде случаев установление педагогическим работникам (в т.ч. педагогам дополнительного образования), не имеющим требуемого стажа работы, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, тех же разрядов оплаты труда по ЕТС, что и педагогическим работникам, имеющим требуемый стаж.

Основанием для такого решения служит п. 7 «Общих положений тарифно-квалификационных характеристик» (приложение 2 к Приказу Минобразования России и Госкомвуза России от 31 августа 1995 г. №463/1268).

Кроме того, с целью привлечения квалифицированных специалистов для преподавания новых предметов, например экономики, права, также может быть применен указанный пункт, поскольку для преподавателей таких предметов не предусмотрено включение в педагогический стаж времени работы на предприятиях, в учреждениях и организациях по профилю преподаваемого предмета.

Такому специалисту, в порядке исключения, после рассмотрения этого вопроса аттестационной комиссией учреждения, может быть установлен более высокий разряд оплаты труда.

Следует иметь в виду, что все решения об установлении работникам более высоких разрядов в порядке исключения могут приниматься образовательным учреждением только в пределах имеющихся у него средств. Установленные таким образом разряды оплаты труда действуют только в данном образовательном учреждении. При переходе в другое образовательное учреждение установленный в порядке исключения разряд оплаты труда за работником не сохраняется.

Приказом Минобразования и Госкомвуза от 14.12.95 г. №622/1646 дополнены требования к квалификации по 10 разряду по

должностям «педагог-организатор», «педагог дополнительного образования». 10 разряд может быть присвоен лицам, имеющим среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет.

Руководящие работники учреждений дополнительного образования а также лица из числа административно-хозяйственного персонала могут вести занятия с туристско-краеведческими объединениями в том же учреждении, что не является совместительством, так как оно осуществляется без занятия штатной должности.

В соответствии с приказом Минобразования России от 25.01.93 г. №21 «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке проведения внеочередной аттестации работников учреждений и организаций образования и других вопросах по переводу работников на условия оплаты по ЕТС» объем педагогической нагрузки руководителя учреждения в том же образовательном учреждении, помимо основной работы без занятия штатной должности, определяется руководителями органов управления образованием по подчиненности образовательного учреждения, а для других работников — руководителями образовательных учреждений по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Оплата труда руководящих и других работников за преподавательскую работу в данном случае производится дополнительно на условиях (т.е. по тарификации) и по ставкам на основе разрядов оплаты труда по ЕТС, предусмотренных по выполняемой преподавательской работе (т.е. по тарификации). Оплата труда указанных работников производится сверх основного оклада за фактическое количество часов преподавательской работы (занятий с объединением) в порядке, установленном соответственно для педагогов дополнительного образования, то есть путем деления ставки заработной платы, установленной по должности педагога дополнительного образования с соответствующим разрядом, на 18 часов в неделю и умножением полученного результата на количество часов занятий в неделю.

Порядок оплаты труда педагогов дополнительного образования различен в зависимости от того, выполняется ли эта работа по основному месту или в порядке совместительства.

Педагогам дополнительного образования, для которых это учреждение является основным местом работы, зарплата определяется в порядке, установленном пунктом 92 «Инструкции о порядке исчисления зарплаты работникам просвещения», утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.85 г. №94.

Например: месячная ставка — 624 руб., недельная нагрузка — 9 часов.

$$624 : 18 \times 9 = 312 \text{ рублей}$$

Расчет ставки (оклада) педагога дополнительного образования осуществляется путем умножения тарифного коэффициента установленного работнику разряда оплаты труда на размер ставки (оклада) 1 разряда ЕТС.

Установленная при тарификации заработная плата педагогу дополнительного образования и другим педагогическим работникам учреждения, имеющим педагогическую нагрузку, выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

За часы педагогической работы, выполненные сверх установленного при тарификации объема работы (в случае замены, продолжавшейся не более 2 месяцев), производится дополнительная почасовая оплата, исчисленная путем деления размера ставки заработной платы на среднемесячное количество часов педагогической работы. В 1998 году среднемесячное количество часов педагогической работы при 18-часовой недельной норме за ставку составляет 75,3 часа.

Плата за указанную работу производится в соответствии с приказом руководителя учреждения.

Уменьшение учебной нагрузки во время учебного года допускается в случае прекращения деятельности объединения, причиной которого может быть отсев детей. При этом должна соблюдаться процедура, предусмотренная статьей 25 КЗОТ Российской Федерации, то есть работник об изменении существенных условий труда, связанных с уменьшением учебной нагрузки, должен быть предупрежден не менее, чем за 2 месяца.

Педагогам дополнительного образования, для которых учреждение дополнительного образования не является основным местом работы, месячная зарплата определяется путем умножения фактического количества часов занятий с объединением в месяц на размер часовой ставки. Об определении размера часовой ставки было сказано выше.

Например: месячная ставка — 624 руб., в месяц педагог-совместитель отработал 24 часа. Его зарплата:

$$624 : 75,3 \times 24 = 198 \text{ руб. } 88 \text{ коп.}$$

Ставка заработной платы педагога дополнительного образования, как и всех педагогических работников, устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Короткие перерывы во время занятий считаются рабочим временем педагога.

Рассмотрим вопросы оплаты труда при проведении походов. Если

при проведении 1–3-дневных походов производится почасовая оплата труда педагогов (1 день похода — 8 часов), то при проведении походов продолжительностью более 3 дней можно рекомендовать порядок оплаты труда, изложенный в Инструкции «Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда», по которой педагог дополнительного образования на период проведения многодневного похода назначается руководителем группы и в помощь ему назначается заместитель руководителя.

Данный порядок распространяется на всех штатных сотрудников учреждения, а также на совместителей, которые привлекаются на должность руководителя или заместителя руководителя группы. Причем Инструкция применима не только в летние, но и во все остальные каникулы.

Согласно Инструкции за руководителем группы и его заместителем на период проведения многодневного туристского мероприятия сохраняется зарплата по основному месту работы (при условии, что заместитель руководителя является работником системы образования). И это не является «манной небесной». Достаточно сказать, что таков же порядок оплаты труда работников, привлекаемых к работе в оздоровительных стационарных лагерях. Туристская же группа в течение длительного времени находится в режиме автономного существования. В этот период времени ответственность за жизнь и здоровье детей полностью лежит на руководителе группы и его заместителе, и обеспечить ее в походе гораздо сложнее, чем в стационарном лагере.

Поэтому Инструкцией предусмотрены надбавки за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, а также за проведение мероприятия в сельской местности. Понятно, что нельзя сравнивать по сложности проведения многодневный поход и многодневную экскурсию. Введение надбавок производится руководителем учреждения, исходя из финансовых возможностей, а также вида проводимого мероприятия.

Как быть с заполнением журнала? В журнале за дни похода отражается отработка из расчета 8 часов в день. Однако оплата труда сотрудников и совместителей за педагогическую деятельность в тот месяц, когда проводится многодневный поход, производится согласно тарификации, несмотря на явную переработку.

Рассмотрим пример: педагог дополнительного образования, име-

ющий I квалификационную категорию и работающий в учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей, в период осенних каникул проводит поход в течение 7 дней. Согласно Инструкции (п. 8) приказом директора учреждения он назначается на должность руководителя группы с окладом, соответствующим окладу руководителя структурного подразделения данного учреждения. В данном случае оклад может быть в пределах до 12 разряда по ЕТС. Учитывая количество участников похода, его сложность и продолжительность, руководителю группы директор учреждения определил 12 разряд, что составляет в месяц 552 руб. 00 коп.

Тогда за период проведения похода зарплата руководителя группы составит

$$552,00 : 166,75 \times 8 \times 7 = 185 \text{ руб. } 38 \text{ коп.},$$

где 166.75 — среднемесячная норма рабочих часов при 40-часовой рабочей неделе;

8 — число рабочих часов в день;

7 — число дней похода.

С учетом надбавок (пп. 5, 9) на 15% и 25%:

$$185 \text{ руб. } 38 \text{ коп.} : 100\% \times 140\% = 259 \text{ руб. } 53 \text{ коп.}$$

Аналогичный расчет производится и для заместителя руководителя группы.

В журнал за проведение похода педагог дополнительного образования вносит:

$$8 \times 7 = 56 \text{ часов.}$$

## **2.2. Учет работы педагогов дополнительного образования**

Учет работы педагогов дополнительного образования ведется по принятым в субъектах Российской Федерации правилам, определяемым условиями обработки данных в бухгалтериях.

Поскольку педагогам дополнительного образования ежемесячно выплачивается заработка плата, установленная согласно тарификации, логично сдавать в бухгалтерию лишь изменения в педнагрузке, связанные с переработкой часов (что отражается в приказе по учреждению) и выработку часов совместителями, которая обычно не превышает установленную педнагрузку.

Контроль за проведением походов, экскурсий ведется на основании маршрутных листов, командировочных удостоверений педагогов, отмеченных в пути следования по маршруту (в билетных кассах, музеях, местных органах исполнительной власти, учреждениях образования и т.д.). В том случае, если нет возможности проставить в

маршрутном листе отметки о прохождении маршрута (как правило, 1–3-дневные походы и экскурсии проводятся в выходные и праздничные дни, начало и конец маршрута могут быть на автобусных остановках, многие учреждения закрыты), можно ограничиться подписью педагога, командира и завхоза группы.

Нередки случаи, когда туристско-краеведческие объединения СЮТур работают в других населенных пунктах. В этом случае руководитель объединения должен не реже одного раза в месяц предъявлять в СЮТур лицу, ответственному за ведение табеля, журнал работы объединения. Целесообразно иметь подтверждение о работе руководителя объединения от руководства образовательного учреждения, при котором оно создано.

### **2.3. Отпуска, дополнительные оплаты**

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.09.94 г. №1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования установлен ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Время отпуска определяется графиком отпусков и предоставляется по возможности летом. Так как отпуск руководящих работников учреждений дополнительного образования тем же Постановлением установлен также 42 календарных дня, то им отпуск по основной должности и как педагогу дополнительного образования предоставляется одновременно.

Оплата за отпуск осуществляется из среднего заработка, исчисленного в установленном порядке.

На основании постановления Минтруда Российской Федерации от 25.11.93 г. №173 «Об отпусках работающих по совместительству» всем педагогам-совместителям предоставляется ежегодные оплачиваемые отпуска по совмещаемой работе либо выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.

Порядок установления доплат и надбавок педагогам дополнительного образования определен п. 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.10.92 г. №785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки», которым предусмотрено следующее:

«Установить, что учреждения, организации и предприятия, находящиеся на бюджетном финансировании, в пределах выделенных

бюджетных ассигнований самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых работ учтены в размерах ставок и окладов, определенных на основе ЕТС».

Право образовательных учреждений на определение порядка и размеров доплат закреплено также в статье 32 (пункт 2, подпункт 11) Закона Российской Федерации «Об образовании».

## **2.4. Финансирование многодневных мероприятий**

Ранее мы уже говорили о планировании сметы расходов учреждения дополнительного образования.

Изучив перспективные планы работы туристско-краеведческих объединений (в частности, планы проведения многодневных мероприятий), заместитель директора по учебно-воспитательной работе должен просчитать необходимые затраты на проведение многодневных мероприятий всех объединений, свести их воедино и разнести по предметным статьям.

При непосредственной подготовке многодневного мероприятия педагог дополнительного образования обязан составить подробную смету расходов, учитывая все расходы, связанные с подготовкой, проведением и подведением его итогов.

По усмотрению руководителя образовательного учреждения финансируются различные туристско-краеведческие мероприятия:

- учебно-тренировочные и зачетные походы, лагеря;
- экспедиции с научными и общественно-полезными целями (сбор краеведческого материала, археологические раскопки, геологические экспедиции, экологические исследования и природоохранная деятельность и т.д.);
- участие в соревнованиях и в судействе соревнований;
- дальние экскурсии;
- участие в слетах, конференциях, сборах и других многодневных мероприятиях.

Все затраты в смете расходов можно разделить на следующие группы:

- заработка плата;
- питание участников;
- транспортные расходы;
- командировочные расходы руководителей;
- экскурсионные расходы;

— материально-хозяйственное обеспечение.

Вопросы оплаты труда педагога дополнительного образования (в период похода он руководитель группы) и его заместителя мы рассмотрели в главе 2. Эти расходы можно с большой точностью рассчитать и внести в годовую смету расходов.

Остальные расходы в годовом планировании можно учесть только приблизительно, так как не поддается анализу и прогнозу рост цен на продукты питания, цены на оплату транспортных расходов, различных других услуг.

В период непосредственной подготовки многодневного мероприятия педагог дополнительного образования уточняет эти позиции.

### **Транспортные расходы**

Необходимо уточнить стоимость проезда до начала маршрута и обратно. Это можно сделать в кассах по месту жительства. Для определения расходов на проезд в районе проведения мероприятия (внутримаршрутные переезды) следует связаться с работниками СЮТур (ЦДЮТур) той местности, куда направляется группа. Нужно уточнить наиболее удобный маршрут, вид транспорта, стоимость проезда, а заодно и расписание.

Для проезда по железной дороге в поездах дальнего следования и пригородных поездах для школьников существуют льготы — 50%-ная скидка на период с 1 октября по 15 мая. На летний период существует 50%-ная скидка для групп юных туристов во все дни, кроме выходных, на поездах пригородного сообщения.

Письмом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 1996 г. № ВА-3/457 определены льготы по проезду детей в следующих размерах от стоимости проезда взрослого пассажира по видам транспорта:

- автомобильный (от 5 до 10 лет) в размере 50%;
- воздушный (от 5 до 12 лет) в размере 50%;
- морской (от 5 до 12 лет) в размере 50%;
- речной (от 5 до 10 лет) в размере 25–30% (по бассейнам).

Кроме того, многие транспортные предприятия при перевозке организованных групп детей дополнительно предоставляют коммерческие скидки.

Например, существуют скидки для групп школьников на авиалиниях. Причем скидки различных авиакомпаний, выполняющих рейсы по одному и тому же маршруту, могут быть различными, иногда весьма существенными (Барнаульская авиакомпания предоставляла летом 1996 г. скидки для школьников 50%). Этим следует восполь-

зоваться. Сравнив стоимость проезда по железной дороге и перелета самолетом, сэкономленное время и затраты на питание в поезде, многие руководители групп отдают предпочтение самолету.

С другой стороны, переезды на автобусе экскурсионных групп в 30–40 человек обходятся дешевле, чем на поезде или самолете.

Командировочные расходы руководителей рассчитываются в соответствии с «Инструкцией о служебных командировках в пределах СССР», изданной на основании постановления Совета Министров СССР от 18 марта 1988 г. А №351. Эта Инструкция и поныне применяется в Российской Федерации. Периодически Правительство России пересматривает нормы по возмещению расходов по найму жилья и суточные. Следует отметить неправильное толкование понятия «суточные». Неоднократно в печати помещались разъяснения, что это средства, выданные не на питание, а как компенсация за те неудобства, которые испытывает командированный сотрудник вне своего места жительства. Командированный волен использовать эти средства по своему усмотрению.

Таким образом, руководителям группы возмещаются расходы по проезду в оба конца и суточные в установленном Инструкцией порядке.

### **Питание участников**

В этом вопросе у руководителя группы также большое поле деятельности и выбора.

Начнем с того, что каких-то определенных норм расходов на питание детей в настоящее время не установлено. Они определяются согласно письму Минобразования Российской Федерации от 11 января 1993 г. №9/32-Ф «О нормах расходов на питание в туристских мероприятиях» (дана в Приложениях) в каждом субъекте Федерации исходя из уровня цен на продукты питания и имеющихся средств. Руководители учреждений дополнительного образования сами имеют право устанавливать нормы на питание.

Однако в любом случае вначале руководитель группы совместно с завпитом из числа участников похода, используя «Примерный перечень продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях», рассчитывает необходимое количество продуктов, определяет примерную общую стоимость их и лишь затем определяет норму на питание и представляет ее на утверждение. Руководитель учреждения утверждает эту норму и определяет, какую часть расходов на питание можно будет оплатить из средств учреждения, а какую — за счет иных, привлеченных средств (родительские взносы, средства спонсоров).

В настоящее время ассортимент продуктов питания расширился в значительной степени. Расширилась и география поставщиков продуктов. Поэтому, выбирая их, следует ознакомиться со вкусовыми качествами, способом приготовления, хранения и сроком годности. Не следует приобретать продукты незнакомые и в сомнительных местах. Сейчас достаточно магазинов розничной продажи, мелкого опта, где продукты несколько дешевле и есть возможность ознакомиться с сертификатом качества.

Появилось значительно больше возможностей пополнять запасы продуктов питания даже в самых отдаленных уголках России, что может снизить стартовый вес рюкзаков. Если маршрут похода проходит через села, деревни, то следует предусмотреть наличные денежные средства для приобретения там овощей, хлеба, молока и других необходимых продуктов. Согласно «Инструкции о порядке учета средств и составления отчетности по туристским многодневным походам, экскурсиям, экспедициям и туристским лагерям учащихся», введенной в действие инструктивным письмом Минобразования России от 10.06.97 г. №21-54-33 ип/03, часть средств, выделенных на питание, руководитель группы может получить наличными (пункт 3 Инструкции).

### **Экскурсионные расходы**

Любое многодневное туристско-краеведческое мероприятие одной из задач имеет знакомство с историей, культурой того района, в котором планируется проведение мероприятия. Поэтому некоторую сумму средств надо заложить на оплату экскурсионных расходов. Эта сумма определяется в период подготовки мероприятия.

### **Хозяйственные расходы**

Рассмотрим теперь расходы, составляющие, может быть, малую долю в смете, но сами по себе не являющиеся второстепенными.

Чаще маршрут начинается (или этим завершается) знакомством с населенным пунктом, его памятниками, музеями. Возникает необходимость ночлега в населенном пункте. Следует решить этот вопрос в период подготовки мероприятия и заручиться письменным согласием на размещение на турбазе СЮТур, в гостинице, школе и т.д., уточнить стоимость проживания и отразить ее в смете.

Как правило, группа, готовящаяся к многодневному мероприятию, имеет основное необходимое групповое снаряжение и оборудование: палатки, спальные мешки, рюкзаки, костровые принадлежности, спецснаряжение. Но часто возникает необходимость обновить батарейки в фонариках, закупить фотопленку, пополнить ме-

даптечку, приобрести некоторые расходные хозяйственныемелочи (полиэтилен, прищепки, шнур и т.д.).

Норма, ранее существовавшая на этот вид расходов, ныне не существует и, как на питание, устанавливается исходя из реальной ситуации или рассматривается индивидуально руководителем учреждения.

Возможно, какое-то недостающее снаряжение группы будет брать напрокат, это тоже надо учесть в смете.

Конечно, должна быть заложена какая-то сумма на непредвиденные, не учтенные при подготовке расходы. Чем меньше сведений о районе мероприятия имеет педагог дополнительного образования, тем больше у него должна быть сумма на непредвиденные расходы.

Наивно полагать, что вся смета расходов будет покрыта за счет средств учреждения дополнительного образования. Какую-то (часто значительную) часть расходов должны покрыть родительские или иные привлеченные средства. Это указывается в смете.

Финансовый отчет по проведенным туристским мероприятиям производится согласно «Инструкции о порядке учета средств и составления отчетности по туристским многодневным походам, экскурсиям, экспедициям и туристским лагерям учащихся», введенной в действие письмом Минобразования России №21-54-33 ин/03 от 10.06.97 г. и согласованной с Министерством финансов Российской Федерации (полный текст Инструкции приводится в Приложениях). К сожалению, на местах до сих пор работниками бухгалтерии необоснованно выдвигаются требования по предъявлению дополнительных отчетных документов (например, кассовых и товарных чеков на приобретенные продукты). Такие требования незаконны, и их всегда можно опротестовать.

Следует остановиться на вопросе получения руководителем группы наличных средств из кассы учреждения для проведения похода. Дело в том, что сотрудники налоговой инспекции зачастую включают полученные руководителем группы средства в его совокупный годовой доход. Однако в соответствии со ст. 3 Закона Российской Федерации от 07.12.91 г. №1998-1 «О подоходном налоге с физических лиц» (с изменениями и дополнениями) в совокупный годовой доход не включаются компенсационные выплаты работникам, выплачиваемые в пределах норм, установленных действующим законодательством, с целью возмещения дополнительных расходов, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, за исключением компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. К компен-

сационным выплатам, в частности, относятся суммы в оплату расходов по командировке. Суммы, выплаченные руководителю группы для проведения туристского мероприятия со школьниками согласно смете расходов, также являются компенсационными и налогообложению не подлежат.

## **2.5. Оборудование и инвентарь**

Деятельность туристско-краеведческих объединений немыслима без обеспечения их необходимым туристским инвентарем и снаряжением. Как правило, семья начинающего юного туриста не в силах сразу приобрести ребенку все необходимое.

Исходя из наличия средств и имеющегося снаряжения и инвентаря руководитель учреждения дополнительного образования планирует его приобретение.

На сегодняшний день существуют примерные перечни снаряжения для образовательных учреждений и полевого туристского лагеря (Приложения 3, 4 к приказу Минобразования Российской Федерации от 28 апреля 1995 г. №223). Там определен примерный необходимый минимум.

Чтобы рационально использовать имеющееся в учреждении снаряжение, в ходе планирования заместитель директора и педагоги дополнительного образования должны согласовать вопрос проведения мероприятий, требующих того или иного снаряжения, особенно дорогостоящего (например, байдарки, плоты) с тем, чтобы объединения смогли использовать его поочередно.

Практика показывает, что рациональное использование денежных средств, инвентаря и снаряжения происходит при проведении много-дневных туристско-краеведческих мероприятий в форме объединенного полевого туристского лагеря. Там снаряжением группы могут пользоваться поочередно, согласно расписанию учебного процесса.

В случае, если учреждение имеет туристское снаряжение в достаточном количестве, то целесообразно закрепление его за конкретными педагогами. Рюкзаки, спальные мешки, штормовки, теплоизоляционные коврики могут выдаваться кружковцам в длительное пользование (на год, а не на один поход). Тогда их сохранность гарантируется, так как дети считают вещи своими и относятся к ним бережно. Выдача снаряжения производится под расписку (хотя подпись ребенка на расписке не имеет юридической силы), а сдача на склад производится после окончания летнего сезона и в период инвентаризации.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Приложение 2**

**к приказу Минобразования России и Госкомвуза России  
от 31 августа 1995 г. №463/1268**

## **Тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации**

*(согласовано с Минтрудом России —  
приложение 2 к постановлению от 17 августа 1995 г. №46)  
(Извлечения)*

### **Педагог дополнительного образования**

#### **Должностные обязанности**

Осуществляет дополнительное образование обучающихся (воспитанников), развивает их разнообразную творческую деятельность.

Комплектует состав обучающихся (воспитанников) кружка, секции, студии, клубного и другого детского объединения и принимает меры по сохранению их в течение срока обучения.

Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической целесообразности. Обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников).

Участвует в разработке и реализации образовательных программ, несет ответственность за качество их выполнения, жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников).

Составляет планы и программы занятий, обеспечивает их выполнение.

Выявляет творческие способности обучающихся (воспитанников), способствует их развитию, формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.

Поддерживает одаренных и талантливых обучающихся (воспитанников), в т.ч. детей, имеющих отклонения в развитии.

Организует участие обучающихся (воспитанников) в массовых мероприятиях.

Оказывает консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил и

норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Повышает свою профессиональную квалификацию.

**Должен знать:**

Конституцию Российской Федерации;

законы Российской Федерации, решения правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования;

Конвенцию о правах ребенка;

возрастную и социальную педагогику и психологию, физиологию и гигиену;

специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), основы их творческой деятельности;

методику поиска и поддержки талантов;

содержание, методику и организацию научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности, отдыха и развлечений;

программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений;

основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;

нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**Требования к квалификации по разрядам оплаты**

6–7 разряды — среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

8 разряд — высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;

9 разряд — высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;

10 разряд — высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;

11 разряд — высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;

12 разряд — II квалификационная категория;

13 разряд — I квалификационная категория;

14 разряд — высшая квалификационная категория.

**Приложение 2**  
**к приказу Минобразования и Госкомвуза России**  
**от 14 декабря 1995 г. №622/1546**

**Требования к квалификации педагогических работников  
учреждений образования при присвоении им  
квалификационных категорий**  
**(Извлечения)**

**3.1. II квалификационная категория**

Работник, претендующий на присвоение II квалификационной категории, должен удовлетворять всем требованиям разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» ТКХ, кроме того, по уровням:

**квалификации:**

Имеет знания и умения, превышающие требования стандартов педагогического и другого профессионального образования, в области: основ теории педагогики, психологии, валеологии и возрастной физиологии;

содержания базового компонента преподаваемого предмета; методик обучения и воспитания;

**профессионализма:**

Владеет и применяет в практической деятельности:

широкий набор методов, приемов и средств обучения (воспитания), обеспечивающих вариативность образовательного процесса;

элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся (воспитанников);

основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся (воспитанников).

Создает комфортный микроклимат в образовательном процессе; **продуктивности:**

Практика работы педагога способствует сохранению контингента обучающихся (воспитанников), с которым непосредственно взаимодействует педагог.

Уровень подготовки обучающихся (воспитанников) (кроме воспитанников дошкольных образовательных учреждений) соответствует требованиям федеральных компонентов Государственного образовательного стандарта (требований) и является высоким в данном образовательном учреждении.

### **3.2. I квалификационная категория**

Работник должен отвечать требованиям II квалификационной категории, кроме того, по уровням:

**квалификации:**

Имеет знания и умения, превышающие требования стандартов педагогического или другого профессионального образования, в области технологий индивидуализации образовательного процесса, современных методов психолого-педагогической диагностики.

В совершенстве владеет базовым компонентом содержания преподаваемого предмета, знаниями по смежным дисциплинам. Уровень теоретических знаний позволяет педагогу вести преподавание на различных уровнях.

**профессионализма:**

Владеет и применяет в практической деятельности:

современные педагогические технологии;

элементы технологий педагогики развития личности.

Владеет методиками анализа учебно-методической работы по предмету.

Учитывает психологические особенности обучающихся (воспитанников) при отборе содержания, методов и форм учебно-воспитательного процесса.

Умеет решать педагогические задачи с различными по уровню развития, склонностей, способностей, интересов и состояния здоровья категориями обучающихся (воспитанников), в том числе путем применения профильных и разноуровневых программ.

**продуктивности:**

Уровень подготовки обучающихся (воспитанников) (кроме дошкольных образовательных учреждений) является высоким по профилю в муниципальной системе образования (районе, городе).

### **3.3. Высшая квалификационная категория**

Отвечает требованиям I квалификационной категории, кроме того по уровням:

**квалификации:**

Осваивает новейшие достижения педагогической науки и практики, профильной области знаний.

Уровень квалификации позволяет творчески решать практические задачи.

**профессионализма:**

Осуществляет оптимальный отбор методов, средств, форм обуче-

ния и воспитания или (и) самостоятельно разрабатывает, апробирует и успешно применяет педагогические технологии или их элементы, которые могут быть рекомендованы к распространению.

Создает условия для реализации креативных (творческих) возможностей обучающимися (воспитанниками);

Владеет и применяет в практической деятельности:

исследовательские и опытно-экспериментальные методы обучения и воспитания;

методики управления и прогнозирования педагогического процесса;

приемы планирования и организации самообразования обучающихся (воспитанников).

**продуктивности:**

Уровень подготовки обучающихся (воспитанников) является высоким по профилю в системе образования данного субъекта Российской Федерации (республики, края, автономного образования, городов Москвы и Санкт-Петербурга), отраслевого министерства или ведомства Российской Федерации.

5. При аттестации на квалификационную категорию использование таких дополнительных критериев (требований), как, например: наличие печатных работ, ведение научной работы, руководство методическим объединением, наставничество и др. — не допускается.

*Приложение 1  
к приказу Минобразования России  
от 29 марта 1993 г. №113*

**Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, и оплаты их труда**

1. Для работы с детьми в оздоровительных лагерях с дневным и круглосуточным пребыванием детей, в летних загородных дошкольных учреждениях, при проведении туристских походов, экспедиций, экскурсий, организуемых органами управления образованием и образовательными учреждениями, как правило, направляются или привлекаются работники школ, школ-интернатов, учреждений дополнительного образования, а также дошкольных и других образовательных учреждений в период, не совпадающий с их отпуском.

2. За педагогическими и другими работниками образовательных учреждений при направлении или привлечении их в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов (в т.ч. оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций при согласовании с руководителем образовательного учреждения или органа управления образованием), по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработка плата, установленная при тарификации.

3. За работниками образовательных учреждений, находящихся в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, направляемыми в летний период на работу в оздоровительные лагеря, летние оздоровительные дошкольные учреждения и для других оздоровительных мероприятий за пределы указанных районов и местностей, на время выполнения этой работы сохраняется районный коэффициент и надбавки к заработной плате, выслуженные по основному месту работы.

Для работников, выезжающих по собственной инициативе в летний период в Южные и Центральные районы для такой работы, указанный порядок не применяется.

4. Для работы в лагерях с дневным пребыванием детей, создаваемых органами управления образованием и образовательными учреждениями для учащихся той же местности, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

Для педагогических работников оздоровительных лагерей может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с их отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

5. Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами постоянного проживания работников (в т.ч. оздоровительные лагеря предприятий, профсоюзов и других организаций), и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработка

плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.

Кроме того, этим работникам за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата к ставкам и должностным окладам, предусмотренным по занимаемой в лагере должности, в размере 15%.

Перечень категорий работников, которым может быть установлена доплата к ставкам и должностным окладам за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, утверждается оздоровительным учреждением.

Работа вследствие неявки сменяющего работника оплачивается в соответствии со ст. 88 КЗоТ Российской Федерации, если она выполнялась за пределами рабочего времени, установленного графиками работы. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а в последующие часы в двойном размере.

7. За каждый час работы в ночное время (в период с 10 вечера до 6 утра), осуществляемой на основе графиков работы или приказа по учреждению в случае замены, производится доплата в размере 35% часовой ставки.

8. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей — при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с их отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, выплачивается заработка из расчета должностного оклада, установленного в пределах диапазона разрядов, предусмотренных Единой тарифной сеткой для руководителей структурных подразделений. Конкретный разряд оплаты труда устанавливается в зависимости от количества участников туристских походов, экспедиций и экскурсий, их сложности и продолжительности.

Кроме того, указанным работникам:

- возмещаются расходы по проезду в оба конца и суточные в порядке, установленном при оплате служебных командировок;
- может производиться доплата к должностному окладу за систематическую переработку сверх нормативной продолжительности рабочего времени в размере 15% в пределах имеющихся средств.

Возмещение расходов по найму жилого помещения этим работникам не производится. Они должны проживать совместно с участниками походов, экскурсий, экспедиций. В случае размещения уча-

стников на турбазах, в кемпингах, гостиницах руководителям (старшим руководителям), заместителям руководителей производится возмещение расходов по найму жилого помещения в порядке, установленном при оплате служебных командировок, на основании оплаченных счетов, выданных соответствующими учреждениями, организациями; помощникам руководителей из числа участников этих мероприятий оплачивается проезд.

9. Лицам, занимающим должности специалистов в оздоровительных лагерях, летних дошкольных оздоровительных учреждениях, расположенных в сельской местности, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются на 25%.

10. Ставки заработной платы и должностные оклады работников оздоровительных лагерей (отрядов, групп), созданных для детей и подростков, имеющих отклонения в развитии (в том числе с задержкой психического развития), для детей, нуждающихся в длительном лечении, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, повышаются в порядке, предусмотренном письмом Министерства образования Российской Федерации от 12 января 1993 года №10/32-т.

11. Работникам оздоровительных лагерей, летних дошкольных учреждений, создаваемых органами управления за пределами республики, края, области, города, района оплачивается проезд в оба конца, суточные за все время нахождения в пути в порядке, предусмотренном при оплате служебных командировок.

12. Плата за питание работникам оздоровительных лагерей, находящихся за пределами их постоянного проживания, снижается на 50%.

Работникам из числа плавсостава учебных судов клубов юных моряков и речников при нахождении их в плавании с учащимися на борту (в т.ч. и во время стоянок за пределами мест постоянного проживания) предоставляется бесплатное питание по нормам, предусмотренным для оздоровительных лагерей.

Дополнительные расходы, связанные со снижением или освобождением от платы за питание работников, производятся за счет средств, предусмотренных за содержание лагеря.

13. В случае необходимости и при наличии соответствующих средств на работу в оздоровительные лагеря, летние дошкольные учреждения и для проведения туристских походов, экспедиций, экскурсий могут приниматься работники образовательных учреждений в период их отпуска, студенты, специалисты предприятий, учреждений и организаций. Оплата труда указанных работников должна осу-

ществляться в порядке и на условиях, предусмотренных по занимаемой должности.

Кроме того, им возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, питанию (или суточные).

14. При создании на базе образовательных учреждений временных экскурсионно-туристских баз, оздоровительных лагерей для детей из других регионов и привлечении к работе на этих базах и в лагерях работников оздоровительных учреждений (в т.ч. директоров, их заместителей, учителей и др.) оплата их труда осуществляется за счет средств данных туристских баз и лагерей. При этом указанные работники в этот период от основной работы в образовательном учреждении не освобождаются и привлекаются администрацией этих учреждений к работе в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы).

15. При увольнении работников, принятых на работу в оздоровительные лагеря, летние дошкольные оздоровительные учреждения им выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск в порядке и на условиях, установленных законодательством о труде.

**Письмо  
Минобразования России  
от 30.08.96 Г. №15-т**

**О порядке оплаты труда руководителей детских  
объединений спортивного ориентирования  
и туристского многоборья**

На Ваш запрос по системе оплаты труда руководителей детских объединений сообщаем следующее:

Руководители детских объединений, работающих по видам спорта, входящим в Спортивную классификацию (туристское многоборье, спортивное ориентирование) могут оплачиваться соответственно системе оплаты труда, установленной для педагогических работников ДЮСШ при условии соответствия часовой нагрузки и контингента обучающихся.

Введение в штат учреждения любой должности, в том числе и тренера-преподавателя, установление часовой нагрузки, утверждение программы производятся руководителем образовательного учреждения.

Начальник отдела труда и зарплаты  
Директор Центра детско-юношеского  
туризма

К.А.Торбин  
Ю.С.Константинов

**Приказ**  
**Министерства образования РСФСР от 13 июля 1992 г. №293**

**Об утверждении нормативных документов  
по туристско-краеведческой деятельности**

В целях дальнейшего совершенствования и развития массового туризма, организации и проведения туристских походов, экспедиций, экскурсий и лагерей с учащимися общеобразовательных школ и профессиональных училищ, воспитанниками детских домов и школ-интернатов, студентами педагогических училищ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить: Инструкцию по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации (Приложение 1); Положение о значке «Юный турист» (Приложение 2).

2. Не применять: Инструкцию по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий с учащимися на территории СССР (приказ Министерства просвещения СССР от 19.06 г. №140), Положение о значке «Юный турист» (Решение бюро Центрального Совета Всесоюзной пионерской организации им. В.И.Ленина от 11.11.60 г. №36).

Первый заместитель министра

В.Б.Новичков

*Приложение 1  
к приказу Минобрзования Российской Федерации  
от 13 июля 1992 г. №293*

**Инструкция по организации и проведению туристских  
походов, экспедиций и экскурсий (путешествий)  
с учащимися, воспитанниками и студентами  
Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок проведения туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися общеобразовательных школ и профессиональных училищ, воспитанников детских домов и школ-интернатов, студентов педагогических училищ Российской Федерации.

1.2. Туристские походы, экспедиции, экскурсии (путешествия) являются важной формой гуманистического, патриотического, международного воспитания, расширения знаний, оздоровления и физического развития детей и молодежи.

В путешествиях юные туристы изучают родной край, страну — Российскую Федерацию; ведут работу по охране природы, памятников истории и культуры; выполняют задания образовательных учреждений, научных и других учреждений и организаций.

## **2. Обязанности учреждения, проводящего туристский поход, экспедицию, экскурсию (путешествие)\***

2.1. Администрация учреждения, проводящего путешествие, обязана оказывать содействие руководителям групп в организации и проведении путешествия и выдать соответствующие документы, заверенные печатью проводящего путешествие учреждения.

Финансирование туристских походов, экспедиций, экскурсий (путешествий) осуществляется в соответствии с нормативными документами Министерства образования Российской Федерации и других организаций, проводящих эти мероприятия в соответствии с утвержденными планами.

2.2. Администрация учреждения, проводящего путешествие, а также члены маршрутно-квалификационных комиссий (МКК), давшие положительное заключение о возможности совершения группой заявленного путешествия, не несут ответственности за происшествия, которые явились следствием неправильных действий руководителей и участников путешествия.

2.3. Для проведения многодневных походов, дальних экскурсий с ночлегом в населенном пункте обязательным условием должно быть письменное согласие учреждения, организации, принимающей группу, или путевка экскурсионной организации.

2.4. Участники туристских походов с оформленными маршрутными документами пользуются правом на размещение и обслуживание в туристских гостиницах, базах и кемпингах при наличии свободных мест. Имея разрешение соответствующих организаций, они пользуются правом на посещение заповедников, заказников и других территорий с ограниченным режимом посещения.

2.5. В случае нарушения группой на маршруте контрольных сроков оповещения администрации учреждения, проводящего путешествие, обязана незамедлительно связаться с территориальными органами образования, контрольно-спасательной службой (КСС) или отрядом (КО), туристскими организациями для выяснения местонахождения группы и оказания ей необходимой помощи.

---

\* Далее — учреждение, проводящее путешествие.

### **3. Требования к руководителю, заместителю (помощнику) руководителя и участникам туристского похода, экспедиции и экскурсии (путешествия)**

3.1. Группы для проведения походов, экспедиций, экскурсий (путешествий) формируются из учащихся, воспитанников и студентов (далее — учащихся), объединенных на добровольной основе общими интересами на основе совместной учебы, занятий в кружках и секциях, трудовой деятельности, места жительства, обладающих необходимым опытом и осуществивших подготовку запланированного похода, экспедиции, экскурсии (путешествия).

3.2. Основные требования к участникам, руководителю, заместителю (помощнику) руководителя некатегорийных походов, экспедиций, многодневных дальних (за пределы своего города, района) экскурсий:

Вид мероприятия	Опыт руководителя, заместителя руководителя, помощника руководителя	Количественный состав группы		Минимальный возраст (лет)	
		участники	руководитель, заместитель (помощник)	участники	руководитель, заместитель (помощник)
Некатегорийные походы и экскурсии	1-3-дневные походы	Не менее 6 чел.	1-2	7 лет	Не менее 18 лет

#### **Примечания:**

количественный состав экскурсионной группы может определяться туристско-экскурсионной организацией, проводящей плановые экскурсионные маршруты, и количеством сидячих мест в автобусе;

возраст участников экскурсии за пределы своего населенного пункта определяется администрацией учреждения, проводящего путешествие, исходя из педагогической целесообразности.

3.3. К руководителю, заместителю руководителя и участникам экспедиций с активным способом передвижения предъявляются те же требования, что и к руководителю, заместителю руководителя и участникам туристских походов в соответствии со степенью (категорией) сложности активных участков маршрута.

3.4. По усмотрению администрации учреждения, проводящего путешествие, с согласия руководителя группы (отряда), исходя из количественного состава группы (отряда), обеспечения безопасности участников, вместо заместителя руководителя может быть назначен помощник руководителя из числа учащихся, имеющих опыт

участия в аналогичных походах, экспедициях, экскурсиях (путешествиях).

3.5. Основные требования к участникам, руководителю и заместителю руководителя туристско-спортивных походов:

Категория сложности похода (к.с.)	Необходимый опыт участия и руководства в походах по данному виду туризма (к.с.)				Минимальный возраст		Количественный состав группы	
	участника, заместителя руководителя	руководителя		участника	руководителя	участники	руководитель, заместитель	
		участие	руководство					
I	н/к*	I	н/к	13	19	6-15	1+1	
II	I	II	I	14	19	6-15	1+1	
III	II	III	II	15	20	6-12	1+1	
IV	III	IV	III	16	21	6-12	1+1	

\* н/к — некатегорийный поход.

3.6. К участию в пеших походах I к.с. допускаются лица не моложе 12 лет, II к.с. — 14 лет, III к.с. — 15 лет.

Для учащихся, получивших теоретическую и практическую подготовку в течение не менее одного года занятий в туристско-краеведческих кружках, секциях, клубах, возрастной ценз для участия в степенных и I—III к.с. походах по родному краю при наличии медицинского допуска может быть снижен на один год.

3.7. В походах III—IV к.с. одну треть членов группы могут составлять туристы с опытом участия в походах на 2 категории ниже, в походах I и II к.с. — с опытом участия в некатегорийных походах.

3.8. В пеших походах одну треть членов группы могут составлять туристы с опытом участия в горных и лыжных походах на одну категорию сложности ниже планируемого похода.

3.9. В лыжных походах одну треть членов группы могут составлять туристы с опытом участия в пешеходных и горных походах ниже не менее, чем на одну категорию сложности и выше категории сложности планируемого похода.

3.10. В горных походах одну треть членов группы могут составлять туристы с опытом участия в пешеходных и лыжных походах не ниже той же категории сложности, что и планируемый поход.

Участники походов, в которых предусматриваются переходы через классифицированные перевалы, должны иметь опыт прохождения (руководитель — опыт руководства при прохождении) двух перевалов на одну полукатегорию ниже максимальной для данного похода. Руководитель, кроме того, должен иметь опыт прохождения двух перевалов той же полукатегории сложности.

Одну треть членов группы в походах, предусматривающих прохо-

ждение перевалов 2А к.с., могут составлять туристы с опытом прохождения перевалов 1А к.с., а перевалов 1Б к.с. — без опыта прохождения перевалов.

Участники походов, в которых предусматривается первопрохождение классифицированных перевалов, должны иметь опыт прохождения (руководитель — опыт руководства при прохождении) перевалов той же полукатегории сложности.

Участники и руководители походов, в которых предусматриваются другие участки первопрохождения, должны иметь опыт участия в походах равнозначной категории сложности, ожидаемой на этих участках маршрута. Одна треть участников таких походов может иметь опыт походов на категорию сложности ниже.

Одну треть членов группы в горных походах I—III к.с. могут составлять альпинисты, имеющие III спортивный разряд, в походах IV к.с. — альпинисты, имеющие II спортивный разряд, а также опыт экспедиционных альпинистских мероприятий или опыт участия в некатегорийном туристском походе.

3.11. Руководители водных походов должны иметь опыт участия и руководства водными походами на тех же видах судов.

3.12. Участники водных походов I—III к.с. должны иметь соответствующий опыт походов на любом виде судов, а начиная с IV к.с. — на том же виде судов или на байдарках.

3.13. Участники и руководители комбинированного похода, включающего участки маршрута по различным видам туризма, должны иметь соответствующий опыт прохождения таких участков.

3.14. Участники и руководители некатегорийных походов, включающих элементы походов II—IV к.с., а также некатегорийных походов, включающих элементы походов более высоких категорий сложности, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к участникам и руководителям походов тех категорий сложности, элементы которых включены в данный поход.

3.15. Участники и руководители походов, проводящихся в межсезонье, должны иметь соответствующий опыт участия (руководства) в походах, совершенных в межсезонье, или в походах той же категории сложности, совершенных в обычных условиях.

3.16. К участию в горизонтальных необводненных пещерах спелеопоходов I к.с. допускаются лица с 14 лет; в вертикальных пещерах — с 15 лет; в горизонтальных пещерах II к.с. — с 15 лет; в вертикальных пещерах II к.с. — с 16 лет; в горизонтальных пещерах III к.с. — с 16 лет.

Прохождение с учащимися пещер, в которых предусматривается применение аппаратуры автономного дыхания, запрещается.

Временное разделение туристской группы, совершающей спелеопоход любой категории сложности, на подгруппы допускается только при работе в одной пещере; в этом случае каждая подгруппа должна иметь руководителя, комплект жизнеобеспечения, рассчитанный на непредвиденную обстановку в пещере не менее, чем на двое суток.

При прохождении вертикальных пещер II к.с. и горизонтальных пещер III к.с. в группе должно быть не менее одного руководителя на каждого четырех участников.

Участники спелеопоходов должны иметь опыт прохождения (руководитель — опыт руководства при прохождении) пещер на одну категорию ниже максимальной для данного похода. Руководитель, кроме того, должен иметь опыт прохождения пещер той же категории сложности.

Одну треть членов группы в спелеопоходах, предусматривающих прохождение пещер III к.с., могут составлять туристы с опытом прохождения пещер I к.с., а пещер II к.с. — без опыта прохождения пещер.

#### **4. Обязанности и права руководителя и заместителя руководителя похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)**

4.1. Руководитель и заместитель руководителя похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) назначаются администрацией учреждения, проводящего путешествие.

Руководителем и заместителем руководителя могут быть лица, удовлетворяющие требованиям настоящей Инструкции, которым, с их согласия, администрация учреждения, проводящего путешествие, доверяет руководство группой (отрядом) учащихся.

Если в туристском походе участвуют 3 и более туристских групп с количеством участников не менее 30 учащихся (для похода II—IV к.с. — не менее 20) и их маршруты и графики движения в основном совпадают, то общее руководство этими группами может быть возложено на специально назначенного старшего руководителя. В этом случае всем руководителям может быть засчитано руководство.

4.2. Руководитель и его заместитель, а также старший руководитель несут ответственность за жизнь, здоровье детей и безопасность проведения похода, экспедиции, экскурсии (путешествия), за выполнение плана мероприятий, содержание оздоровительной, воспитательной и познавательной работы, правил пожарной безопасности, охраны природы, памятников истории и культуры.

**4.3.** За нарушение настоящей Инструкции руководитель группы и его заместитель, а также старший руководитель несут дисциплинарную ответственность, если эти нарушения не влекут за собой другой ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

**4.4.** Руководитель обязан:

**до начала похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)**

- обеспечить комплектование группы с учетом интересов, туристской квалификации, физической и технической подготовленности учащихся;
- организовать всестороннюю подготовку участников похода, экспедиции, экскурсии (путешествия), проверить наличие необходимых знаний и навыков, обеспечивающих безопасность, умение плавать, оказывать доврачебную помощь;
- организовать подготовку и подбор необходимого снаряжения и продуктов питания, выявить возможность пополнения запасов продуктов на маршруте; составить смету расходов; подготовить маршрутные документы (маршрутную книжку или маршрутный лист, удостоверение) и приказ на проведение похода, экспедиции, экскурсии (путешествия);

**совместно с участниками**

- ознакомиться с районом похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) по отчетам других групп, получить консультацию на станции (центре) юных туристов, в маршрутно-квалификационной комиссии, у опытных туристов и краеведов;
- подготовить картографический материал, разработать маршрут и график похода, экспедиции, экскурсии (путешествия), план краеведческой общественно полезной работы и других мероприятий, проводимых на маршруте; наметить контрольные пункты и сроки;
- ознакомиться с условиями погоды в районе предстоящего похода, экспедиции, экскурсии (путешествия); изучить сложные участки маршрута и наметить способы их преодоления;

**в походе, экспедиции, экскурсии (путешествии):**

- строго соблюдать утвержденный маршрут;
- принимать необходимые меры, направленные на обеспечение безопасности участников, вплоть до изменения маршрута или прекращения похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) в связи с возникшими опасными природными явлениями и другими обстоятельствами, а также в случае необходимости оказания помощи пострадавшему;

- принять срочные меры по доставке травмированных или заболевших участников в ближайшее медицинское учреждение;
- сообщить о произошедшем несчастном случае в ближайшие: контрольно-спасательную службу (КСС) или контрольно-спасательный отряд (КСО), в учреждение, проводящее путешествие, и маршрутно-квалификационную комиссию (МКК), выпустившую на маршрут группу, местные органы образования;
- назначить в случае временного разделения группы в аварийной ситуации с целью разведки, забросок продуктов, снаряжения, выполнения краеведческих заданий и т.д., но не более, чем на 8 часов, в каждой подгруппе (в водных походах — на каждом судне) своих заместителей (помощников) из наиболее подготовленных участников. Состав подгруппы должен быть не менее четырех человек, в том числе одного взрослого;
- организовать в случае необходимости оперативную помощь другой туристской группе, находящейся в данном районе;
- информировать гидрометеорологические станции, встречающиеся на маршруте, местные органы власти о сходе снежных лавин, селевых потоках, подвижках ледников и других опасных природных явлениях, наблюдавшихся на пути следования группы;
- делать отметки в маршрутной книжке о прохождении маршрута.

#### 4.5. При организации туристско-спортивных походов:

- представить в маршрутно-квалификационную комиссию (МКК), имеющую полномочия на рассмотрение похода данной категории сложности, не позднее, чем за 30 дней до начала похода, заявочные документы на совершение похода (маршрутную книжку и ее копию, справки об опыте участников, руководителя и заместителя руководителя, картографический материал, медицинские справки и другие документы, необходимые для рассмотрения заявленного похода).

Заявочные документы групп участников похода рассматриваются маршрутно-квалификационными комиссиями при органах образования, а при отсутствии у них соответствующих полномочий — МКК федераций туризма (клубов туристов).

При положительном заключении МКК о возможности совершения группой заявленного похода руководителю выдается зарегистрированная маршрутная книжка. При необходимости в маршрутную книжку записываются особые указания и рекомендации группе, определяется соответствующая контрольно-спасательная служба (КСС) или отряд (КСО) для регистрации перед выходом на маршрут.

4.6. Не позднее, чем за 10 дней до выезда к месту начала похода сообщить КСС или КСО по установленной форме маршрут похода, контрольные пункты и сроки их прохождения, состав группы. Если активная часть похода начинается в пункте дислокации КСС или КСО, необходима личная явка в них.

В случае необходимости изменения маршрута, состава группы и записей в маршрутной книжке до отъезда в поход согласовать эти изменения с МКК, давшей положительное заключение на совершение похода, а также сообщить об этом КСС или КСО, зарегистрировавшим группу.

В случае необходимости изменения сроков похода, состава группы после выезда в поход, сообщить телеграммой об этом в МКК, давшую положительное заключение на совершение похода, в КСС или КСО, зарегистрировавшие группу, и в учреждение, проводящее путешествие.

Сообщить телеграммой в адрес МКК, давшей положительное заключение на совершение похода, КСС или КСО, зарегистрировавших группу, и в учреждение, проводящее путешествие, о прохождении группой контрольных пунктов и об окончании похода.

Представить отчет в МКК, а после рассмотрения отчета и зачета похода оформить справки участникам группы о совершенном походе.

## **5. Обязанности и права участников похода, экспедиции, экскурсии (путешествия)**

### **5.1. Участник обязан:**

- активно участвовать в подготовке, проведении туристского похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) и составлении отчета;
- строжайше соблюдать дисциплину, а также выполнять возложенные на него собранием группы поручения;
- своевременно и качественно выполнять указания руководителя и его заместителя (помощника);
- в период подготовки к категорийным походам пройти медицинский осмотр во врачебно-физкультурном диспансере или других медицинских учреждениях, у врача образовательного учреждения;
- знать и неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности, правила безопасности в походах, в том числе на воде, обращения с взрывоопасными предметами, способы предупреждения травматизма и оказания доврачебной помощи;
- бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры;

- своевременно информировать руководителя похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) или его заместителя (помощника) об ухудшении состояния здоровья или травмировании.

5.2. Участник похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) имеет право:

- пользоваться туристским снаряжением и спортивными сооружениями учреждения, проводящего путешествие;
- участвовать в выборе и разработке маршрута;
- после окончания туристского похода, экспедиции, экскурсии (путешествия) обсудить на собрании группы действия любого из участников, обращаться в учреждение, проводящее путешествие, и в туристские организации.

## **6. Ответственность руководителя, заместителя руководителя и участников туристско-спортивных походов**

6.1. За нарушения настоящей Инструкции, не повлекшие за собой ответственность, установленную действующим законодательством, учреждение, проводящее путешествие, может представить материалы в туристские организации для принятия следующих мер воздействия:

- не засчитывать для выполнения нормативов спортивных разрядов руководство, участие в совершенном походе;
- аннулировать зачет всех или определенного числа ранее совершенных походов;
- частично или полностью дисквалифицировать — лишить спортивных разрядов и званий;
- запретить участвовать, руководить походами определенной категории (степени) сложности на установленный срок;
- вывести из состава общественных туристских органов.

### **Инструктивное письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 10.06.97 №21-54-33ип/03**

Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации направляет для использования в работе «Инструкцию о порядке учета средств и составления отчетности по туристским многодневным походам, экскурсиям, экспедициям и туристским лагерям учащихся».

Аналогичная инструкция от 28.12.91 г. отменяется.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Министерство финансов  
Российской Федерации  
Письмо от 15.04.97 г. №3-Е2-8

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заместитель министра общего  
и профессионального образования  
Российской Федерации  
В.А.Галанов  
16 апреля 1997 г.

**Инструкция о порядке учета средств и составления  
отчетности по туристским многодневным походам,  
экскурсиям, экспедициям и туристским лагерям учащихся**

1. При организации многодневных туристских мероприятий руководителем группы составляется смета, которая утверждается руководителем учреждения. В данной смете отражаются статьи расходов, определяется доля финансирования учреждением и родительские средства. Также указывается количество участников мероприятия.

2. В случае необходимости может быть проведен сбор родительских средств руководителем группы по ведомости с распиской родителей (учащихся) о внесении платы. В этом случае родительские средства в срок сдаются руководителем группы в кассу учреждения или централизованной бухгалтерии с последующей сдачей их в банк.

3. По заявке руководителя группы часть денежных средств перечисляется в организации для оплаты расходов, связанных с проведением многодневного туристского мероприятия, а оставшаяся сумма выдается руководителю группы под отчет для подготовки и проведения мероприятия.

4. Выданная под отчет руководителю группы сумма не вносится в его совокупный доход.

5. По окончании многодневного туристского мероприятия руководитель группы своевременно в 3-дневный срок предоставляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходовании полученной под отчет суммы. Остаток неизрасходованных средств подлежит возврату в кассу по месту получения аванса.

6. Оправдательным документом на приобретение за наличный и безналичный расчет и израсходование продуктов питания в период проведения многодневного туристского мероприятия является ведомость о приобретенных и израсходованных продуктах (Приложение 1).

7. На внутримаршрутные переезды при отсутствии проездных документов составляется маршрутный лист (Приложение 2).

При наличии проездных документов они наклеиваются на листы бумаги для представления в отчет.

8. За произведенные культурно-массовые и хозяйствственные расходы руководитель группы отчитывается перед бухгалтерией счетами,

квитанциями или билетами. Если нет возможности их получить, то составляется ведомость по форме (Приложение 3).

9. К авансовому отчету по проведенному многодневному туристскому мероприятию прилагаются командировочные удостоверения руководителя и его заместителя и маршрутный лист с контрольными отметками в пути.

#### Приложение 1

#### Ведомость на приобретенные и израсходованные продукты питания

№ п/п	Наименование продуктов	Приобретено и израсходовано в том числе:			
		за наличный расчет		по безналичному расчету	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1					
2					

ИТОГО:

Подписи:

Руководитель группы

Командир группы

Завхоз группы

#### Приложение 2

#### Маршрутный лист

Дата	Количество человек	Маршрут	Вид транспорта	Сумма на всю группу

ИТОГО:

Подписи:

Руководитель группы

Командир группы

Завхоз группы

#### Приложение 3

Наименование расходов	Количество человек	Дата и место покупки или оказания услуг	Сумма

ИТОГО:

Подписи:

Руководитель группы

Командир группы

Завхоз группы

**Приложение 3**  
**к приказу Минобразования Российской Федерации**  
**от 28 апреля 1995 г. №223**

**Типовой перечень снаряжения и оборудования полевого туристского лагеря (из расчета на 50 человек)**

№	Наименование оборудования и снаряжения	Количество
1.	Рюкзак	50
2.	Палатка с тентом	в зависимости от вместимости
3.	Палатка хозяйственная	3
4.	Набор туристской мебели	15
5.	Коврик теплоизоляционный	50
6.	Спальный мешок	50
7.	Тент хозяйственный	7
8.	Веревка основная (40 м)	7
9.	Веревка вспомогательная (40 м)	7
10.	Карабин	30
11.	Ведра туристские (комплект)	5
12.	Примус туристский «Шмель»	5
13.	Компас жидкостный	50
14.	Штормовой костюм	50
15.	Радиостанции портативные	5–7
16.	Курвиметр	3
17.	Ремнабор	3
18.	Плита газовая портативная	5
19.	Баллон газовый портативный	10
20.	Бинокль	1
21.	Электромегафон	1
22.	Фонарь электрический	5
23.	Рулетка металлическая измерительная	1
24.	Канистра 10 литров	10
25.	Топор большой	5
26.	Пила	5
27.	Лопата	5
28.	Мяч футбольный	3
29.	Мяч волейбольный	3
30.	Шахматы	5
31.	Шашки	5
32.	Бадминтон	3
33.	Настольный теннис	2
34.	Карты спортивные, физические административные, туристские, атласы, схемы	

Для лагерей по видам туризма (водного, горного, велотуризма и др.) в данный список добавляется соответствующее снаряжение: плавсредства, альпинистское снаряжение и т.д.

*Приложение 4  
к приказу Минобразования Российской Федерации  
от 28 апреля 1995 г. №223*

**Типовой перечень туристского снаряжения  
образовательного учреждения**

№	Наименование оборудования и снаряжения	Количество
1.	Спальный мешок	30
2.	Палатка двухместная	10
3.	Рюкзак	30
4.	Ведра туристские (комплект)	3
5.	Топор большой	3
6.	Компас жидкостный	30
7.	Костровое оборудование	3
8.	Лопата саперная	4
9.	Примус туристский «Шмель»	4
10.	Штормовой костюм	30
11.	Карты спортивные, физические, административные, туристские, атласы, схемы	
12.	Коврик теплоизоляционный	30

**Письмо  
Министерства образования Российской Федерации  
от 11.01.1993 г. №9/32-Ф**

**О нормах расходов на питание в туристских мероприятиях**

Министерство образования Российской Федерации разъясняет, что при проведении туристских мероприятий (походов, путешествий, слетов, соревнований и др.) следует руководствоваться «При мерным перечнем продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях» (прилагается). В случае отсутствия некоторых продуктов разрешается замена продуктами других наименований с увеличением соответственно их количества.

Денежные нормы расходов на питание в туристских мероприятиях устанавливаются руководителями учреждений и организаций,

проводящих эти мероприятия, исходя из натуральных норм, по фактическим ценам, складывающимся в регионе их проведения в пределах имеющихся средств.

Заместитель министра

С.А.Бадмаев

*Приложение  
к письму Минобразования Российской Федерации  
от 11.01.93 г. №9/32-ф*

**Примерный перечень продуктов питания, рекомендуемых  
при составлении суточного рациона юного туриста  
в походах и путешествиях**

№	Наименование продуктов	Вес, г
1.	Хлеб чёрный и белый сухари, печенье, хлебцы хрустящие, мука	500 200
2.	Крупы, макаронные изделия, готовые концентраты каш концентраты супов в пакетах	100–200 50
3.	Масло сливочное, топленое, растительное	50–60
4.	Мясо тушеное, фарш, паштет, печеночный паштет мясо сублимированное	150 50
5.	Сахар конфеты, шоколад, халва, мед	80–100 70–100
6.	Колбаса сырокопченая, грудинка, корейка, сало-шпиг, ветчина, сосиски консервированные	50
7.	Рыбопродукты, рыба соленая, консервированная в масле, томате, вяленая, холодного и горячего копчения	50
8.	Овощи свежие овощи сухие, сублимированные	100 50
9.	Молоко сухое, сливки сухие молоко сгущенное яичный порошок	25–35 50 5
10.	Сыр, сыр плавленый, брынза, творог сублимированный	20–40
11.	Фрукты свежие сухофрукты разные, консервированные кисели, орехи, сухой ягодный сок	100 30
12.	Кофе какао-порошок чай	3 10 4
13.	Специи: перец, горчица, лавровый лист, томат (паста, соус), лук, чеснок, лимонная кислота, крахмал, желатин	30–40
14.	Витамины, глюкоза	3
15.	Соль	10–12

**Перечень программ деятельности туристско-краеведческих объединений, подготовленных Центром детско-юношеского туризма и краеведения России**

№	Наименование программы и автор	Где и когда издана программа
1.	«Туристы-экологи» Л.Е.Куприна	ЦРИБ «Турист», 1991
2.	«Младшие инструкторы по туристско-краеведческой работе и эколого-туристской подготовке» Л.Е.Куприна	ЦРИБ «Турист», 1991
3.	«Самодельное туристское снаряжение» И.В.Околобнина	«Вестник детско-юношес- кого туризма России», 1992
4.	«Туристско-краеведческая деятельность ЦДЮТур МО РФ, 1995 младших подростков» Ю.А.Попович	
5.	«Отчизноведение» И.В.Андреева	Альманах «Отечество» №1 ЦДЮТур МО РФ, 1995
6.	«Отцовский сундучок» Л.А.Москвина	Альманах «Отечество» №3 ЦДЮТур МО РФ, 1996
7.	«Мини программы для туристских кружков» В.Н.Кавешников, Т.П.Евсеева, Г.Д.Пыль, А.Г.Дабагян	Альманах «Отечество» №3 ЦДЮТур МО РФ, 1996
8.	«Туристско-краеведческая деятельность в начальной школе» Ф.Г.Багаутдинова	ЦДЮТур МО РФ, 1996
9.	«Юные судьи туристских соревнований» Ю.С.Константинов	ЦДЮТИК МО РФ, 1999
10.	«Юные инструкторы туризма» А.Г.Маслов	ЦДЮТИК МО РФ, 1999
11.	«Туристы-проводники» Ю.С.Константинов	ЦДЮТИК МО РФ, 2000
12.	«Юные туристы-спасатели» И.А.Дрого	ЦДЮТИК МО РФ, 2000

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ . . . . .</b>
1.1. Программы . . . . .
1.2. Состав туристско-краеведческого объединения . . . . .
1.3. Планирование работы объединения . . . . .
1.4. Учет работы объединения . . . . .
1.5. Режим работы объединения . . . . .
1.6. Руководители объединений . . . . .
<b>2. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕДИНЕНИЙ . . . . .</b>
2.1. Финансирование дополнительного образования образовательных учреждений . . . . .
2.2. Оплата труда педагогов дополнительного образования . . . . .
2.3. Табель учета работы педагогов дополнительного образования . . . . .
2.4. Отпуска, дополнительная оплата . . . . .
2.5. Финансирование учебных мероприятий объединений . . . . .
2.6. Оборудование и инвентарь . . . . .

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

- ◆ Тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации. *Приложение 2 к приказу Минобразования России и Госкомвуза России от 31 августа 1995 г. №463/1268 . . . . .*
- ◆ Требования к квалификации педагогических работников учреждений образования при присвоении им квалификационных категорий. *Приложение 2 к приказу Минобразования и Госкомвуза России от 14 декабря 1995 г. №622/1546 . . . . .*
- ◆ Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, и оплаты их труда. *Приложение 1 к приказу Минобразования России от 29 марта 1993 г. №113 . . . . .*
- ◆ О порядке оплаты труда руководителей детских объединений спортивного ориентирования и туристского многоборья. *Письмо Минобразования России от 30.08.96 г. №15-Т . . . . .*
- ◆ Об утверждении нормативных документов по туристско-

- краеведческой деятельности. *Приказ Министерства образования РСФСР от 13 июля 1992 г. №293* . . . . .
- ◆ Инструкция по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации. *Приложение 1 к приказу Минобразования Российской Федерации от 13 июля 1992 г. №293* . . . . .
- ◆ Инструкция о порядке учета средств и составления отчетности по туристским многодневным походам, экскурсиям, экспедициям и туристским лагерям учащихся . . . . .
- ◆ Типовой перечень снаряжения и оборудования полевого туристского лагеря (из расчета на 50 человек). *Приложение 3 к приказу Минобразования Российской Федерации от 28 апреля 1995 г. №223* . . . . .
- ◆ Типовой перечень туристского снаряжения образовательного учреждения. *Приложение 4 к приказу Минобразования Российской Федерации от 28 апреля 1995 г. №223* . . . . .
- ◆ О нормах расходов на питание в туристских мероприятиях. *Письмо Министерства образования Российской Федерации от 11.01.1993 г. №9/32-Ф* . . . . .
- ◆ Примерный перечень продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях. *Приложение к письму Минобразования Российской Федерации от 11.01.93 г. №9/32-ф* . . . . .
- ◆ Перечень программ деятельности туристско-краеведческих объединений, опубликованных Центром детско-юношеского туризма . . . . .

---

## Организация работы и финансирование туристско-краеведческих объединений учащихся

Автор-составитель А.Г.Маслов  
изд. второе, дополненное

Зав. редакцией Е.Д. Зоркова  
Технический редактор В.А. Лосева

Сдано в набор 20.11.2000. Подписано в печать 13.05.2001.  
Гарнитура Таймс. Усл. п.л. 4. Печать офсетная.

Издательство ЦДЮТиК МО РФ. Москва, ул. Волочаевская., 38А.  
Лицензия ИД №03440.