

**Положение  
о маршрутно-квалификационной комиссии  
МОУ СОШ № 6 города Шарья Костромской области**

**1. Общие положения**

Маршрутно-квалификационная комиссия МОУ СОШ №6 города Шарья (далее – МКК) является коллегиальным экспертным органом, созданным на базе МОУ СОШ №6, деятельность которого направлена на обеспечение безопасности туристских групп обучающихся и на оказание консультативной помощи руководителям туристских групп, совершающих в природной среде путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный поход или туристский спортивный маршрут.

МКК в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства просвещения РФ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2019 г. № 702/811 «Об утверждении общих требований к организации и проведению в природной среде следующих мероприятий с участием детей, являющихся членами организованной группы несовершеннолетних туристов: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий, а также указанных мероприятий с участием организованных групп детей, проводимых, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и организациями отдыха детей и их оздоровления, и к порядку уведомления уполномоченных органов государственной власти о месте, сроках и длительности проведения таких мероприятий», нормативными документами ФСТР, регламентирующими деятельность по маршрутному туризму, Инструкцией по организации и проведению учебно-тренировочных походов, туристских спортивных маршрутов, экспедиций и путешествий с обучающимися Костромской области (далее – Инструкция).

Основные понятия:

**Туристская группа** – организованная группа обучающихся, совершающая путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный поход, категорийный или некатегорийный туристский спортивный маршрут, под руководством руководителя группы и в сопровождении заместителя руководителя. В состав туристской группы могут входить совершеннолетние участники, не являющиеся обучающимися образовательной организации.

**Туристское путешествие** – туристское мероприятие продолжительностью свыше 3 дней, связанное с передвижением туристской группы в природной среде на любых технических средствах и без таковых, с познавательными, оздоровительными и другими целями, не являющееся туристским спортивным маршрутом.

**Экспедиция** – многодневное туристско-краеведческое мероприятие в форме туристского спортивного маршрута (категорийного или некатегорийного), туристского лагеря или стационарных сборов с краткосрочными выходами туристской группы по разработанному маршруту, организованное с исследовательскими целями.

**Учебно-тренировочный поход** – учебное туристско-краеведческое мероприятие в форме двух - трехдневного похода с ночевкой туристской группы в полевых условиях или однодневного похода продолжительностью свыше 4 часов и с активным передвижением не менее 5 км, организованное с целью совершенствования туристских навыков и умений и для повышения физической подготовленности обучающихся.

**Некатегорийный туристский спортивный маршрут** (многодневный поход) – туристское мероприятие, включающее прохождение туристской группой маршрута, имеющего техническую сложность, протяженность и

продолжительность меньше, чем установленную для маршрутов 1 категории сложности. В зависимости от продолжительности и протяженности классифицируются как маршруты 1, 2, 3 степени сложности (далее – ст.сл.)

**Маршрутные документы** – маршрутная книжка, маршрутный лист.

Деятельность МКК направлена на обеспечение безопасности туристских групп обучающихся посредством:

- оценивания соответствия туристского опыта руководителя и членов туристской группы заявленному маршруту;
- определения степени сложности планируемого маршрута и трудности локальных и протяженных препятствий планируемого маршрута;
- организации при необходимости проверки готовности туристских групп, к прохождению планируемого маршрута на местности;
- учёта туристских групп, совершивших учебно-тренировочные походы, туристские спортивные маршруты, путешествия, экспедиции с целью формирования статистической отчетности;
- контроля прохождения туристскими группами маршрутов и соблюдения контрольных сроков;
- рассмотрения отчётных материалов о совершении учебно-тренировочного похода, туристского спортивного маршрута, путешествия, экспедиции;
- выдачи заключения о зачёте пройденного маршрута, определения степени сложности и категории трудности входящих в него препятствий и факторов;
- выявления, учёт и анализ аварийных ситуаций и несчастных случаев возникших при совершении учебно-тренировочных походов, туристских спортивных маршрутов, путешествий, экспедиций;
- разработки рекомендаций по профилактическим мерам, направленным на повышение уровня безопасности и предотвращение травматизма на туристских мероприятиях, проводимых в природной среде.

Деятельность МКК направлена на оказание консультативной помощи руководителям туристских групп, совершающих в природной среде путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный поход или туристский спортивный маршрут:

- ☐ по выбору маршрута;
- ☐ по подбору туристского снаряжения;
- ☐ по выбору технических приемов, тактики преодоления локальных и протяженных препятствий, оптимальному решению стратегических вопросов при организации и проведении туристских мероприятий в природной среде;
- ☐ по оформлению маршрутных документов;
- ☐ по мерам безопасности при прохождении маршрута;
- ☐ по подготовке отчёта о прохождении маршрута.

## **2. Структура и принципы формирования МКК**

В состав МКК входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены.

Председателем и секретарем являются штатные работники образовательной организации, при которой создается МКК.

Минимальный состав МКК, имеющей право рассматривать маршрутные документы на учебно-тренировочные походы, некатегорийные туристские спортивные маршруты, путешествия, экспедиции, не подразумевающие преодоление категорированных препятствий, включает председателя, заместителя председателя и секретаря, имеющих опыт участия или руководства не ниже некатегорийных туристских спортивных маршрутов.

Списки членов МКК и протокол согласования полномочий являются действительными до истечения установленного срока полномочий (4 года).

Решение о продлении полномочий МКК, изменении полномочий или изменении состава членов МКК принимает администрация образовательного учреждения

## **3. Регламент работы МКК по рассмотрению маршрутных**

### **документов туристских групп**

МКК рассматривают маршрутные документы туристских групп обучающихся. Для некатегорийных туристских спортивных маршрутов и других туристских мероприятий в природной среде основным документом является маршрутный лист.

Заполненные маршрутные листы на учебно-тренировочные походы в пределах муниципального образования в двух экземплярах, копию справки, подтверждающую туристский опыт руководителя, картографический материал, представляются МКК не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.

МКК обязаны рассматривать маршрутные документы на учебно-тренировочные походы в пределах муниципального образования в срок не более 2 дней.

Маршрутным документам в соответствии с принятой нумерацией присваивается порядковый номер, который указывается в маршрутном листе и в журнале регистрации.

При рассмотрении маршрутных документов на совершение учебно-тренировочного похода, туристского спортивного маршрута, экспедиции, путешествия проверяется:

- ☐ комплектность маршрутных документов и полнота сведений, изложенных в них;
- ☐ возможность реализации разработанного маршрута, график движения группы по основному и запасным вариантам маршрута;
- ☐ соответствие туристского опыта руководителя, его заместителя и участников, заявленному маршруту, а также их возраста требованиям, установленным Инструкцией;
- ☐ правильность выбора контрольных пунктов, контрольных сроков и контролирующей организации;
- ☐ наличие рабочего достоверного картографического материала;
- ☐ правильность подбора группой снаряжения, продуктов питания и набора медикаментов, а также планируемых норм нагрузок с учётом возраста участников, их медицинское освидетельствование;
- ☐ наличие технических средств для определения координат местонахождения и средств связи для их передачи;
- ☐ знание руководителем группы и его заместителем района прохождения маршрута, нитки маршрута, технически сложных участков и способов их преодоления, тактики прохождения маршрута, запасных и аварийных выходов с маршрута;
- ☐ планирование группой мер по обеспечению безопасности при проведении маршрута, готовность группы к нештатным ситуациям, в том числе и аварийным выходам с маршрута.

В случаях, когда категория или степень сложности заявленного маршрута, его препятствий превышает полномочия МКК образовательной организации, либо члены МКК не обладают достаточной информацией по району прохождения маршрута или его отдельных препятствий, возможно предварительное рассмотрение маршрутных документов, с последующим направлением маршрутных документов в муниципальную МКК. При этом должен быть заполнен раздел «Ходатайство МКК».

МКК имеет право вызвать участников группы и проверить знание маршрута и особенностей района прохождения маршрута, технических приемов, необходимых для прохождения маршрута, особенностей прохождения

запасных и аварийных вариантов. МКК имеет право назначить проверку готовности групп к прохождению маршрута на местности с контролем умения преодолевать естественные препятствия, действовать в аварийных ситуациях, пользоваться специальным снаряжением.

Для эффективного контроля и оперативного получения информации о прохождении маршрута туристской группой МКК согласовывает график связи с группой, что отражается соответствующей записью в маршрутных документах.

МКК определяет сроки, объём и форму отчёта об учебно-тренировочном

походе, туристском спортивном маршруте, экспедиции, путешествии, о чём делается запись в маршрутных документах.

Члены МКК не имеют права участвовать в рассмотрении маршрутных документов туристских групп, руководителями, заместителями руководителей или участниками которых они являются.

При выпуске групп на учебно-тренировочные походы, некатегорийные туристские спортивные маршруты, путешествия, экспедиции без прохождения категорированных препятствий достаточно подписи председателя МКК (или в его отсутствие заместителя председателя).

В соответствующих разделах маршрутных документов делаются записи об изменении и согласовании маршрута, вносятся замечания, рекомендации и указания членов МКК, данные руководителю и участникам туристской группы.

При положительном заключении МКК выдает руководителю один экземпляр маршрутного документа, подписанный и зарегистрированный (с присвоенным порядковым номером), заверенный; он является основным документом группы на маршруте.

Второй оформленный экземпляр маршрутного документа остается в МКК.

Факт рассмотрения маршрутных документов отражается в журнале регистрации туристских групп.

МКК, рассмотревшие маршрутные документы, обязаны отслеживать графики прохождения контрольных пунктов маршрута туристскими группами и соблюдение контрольных сроков.

В случае если туристская группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта или не сообщила об окончании маршрута, МКК обязана немедленно сообщить об этом в руководителя образовательной организации и поисково-спасательную службу, в зоне ответственности которой проводится мероприятие.

#### **4. Регламент работы МКК по рассмотрению отчётных документов туристских групп о совершённых ими походах, туристских спортивных маршрутах, путешествиях, экспедициях**

МКК рассматривает отчётные документы о совершённых учебно-тренировочных походах, туристских спортивных маршрутах, путешествиях, экспедициях только тех групп, по маршрутным документам которых дано заключение в данной комиссии.

После завершения маршрута МКК принимает отчёты туристских групп и другие материалы, подтверждающие факт прохождения маршрута.

Для учебно-тренировочного похода, путешествия, экспедиции, некатегорийного туристского спортивного маршрута и маршрутов первой категории сложности отчёт может быть представлен в форме фотоотчёта или технического описания.

При рассмотрении отчёта МКК:

- ☐ проверяет соответствие отчёта (письменного, электронного) установленной форме, объёму и содержанию, а также наличие других материалов, подтверждающих прохождение маршрута;

- ☐ проверяет соответствие согласованного маршрута при рассмотрении в МКК с пройденным маршрутом и оценивает обоснованность причин отклонений от планируемой нитки маршрута;

- ☐ устанавливает факт прохождения маршрута (всего или частично) каждым участником группы на основании приведенных в отчёте описаний прохождения участков маршрута, фото, видео и других материалов;

- ☐ оценивает правильность тактических решений и технических приемов, применённых при прохождении маршрута, полноту и достоверность информации, приведенной в отчёте;

- ☐ оценивает деятельность туристской группы по экологии, по охране природы, памятников истории и культуры или другой общественно-полезной работе.

МКК вправе потребовать предоставить дополнительные материалы и свидетельства, подтверждающие факт прохождения маршрута участниками.

## **5. Регламент работы МКК по рассмотрению случаев нарушения участниками туристских групп действующих нормативных документов, случаев аварийных ситуаций и несчастных случаев, произошедших во время проведения похода, туристского спортивного маршрута, путешествия, экспедиции**

МКК обязаны рассмотреть все выявленные случаи аварийных ситуаций и несчастных случаев, случаи нарушения действующих нормативных документов, правил безопасности на маршруте и пожарной безопасности, законодательства по охране природы, памятников истории и культуры и т.п., произошедших во время проведения походов, туристских спортивных маршрутов, путешествий, экспедиций и установить причины.

Разбор проводится рабочей группой, назначенной председателем МКК, в том числе те члены МКК, которые выдавали заключение по маршрутным документам группы, допустившей нарушения или по факту несчастного случая или аварийной ситуации. Разбор проводится в присутствии руководителя группы и, при необходимости, участников.

Рабочая группа проводит разбор нарушения, факта несчастного случая, аварийной ситуации, возникших во время проведения похода, туристского спортивного маршрута, путешествия или экспедиции, собирает необходимые документы, формирует свои предложения для утверждения на заседании МКК и готовит справку установленной формы.

Материалы разбора и протокол заседания МКК в течение одной недели передаются на рассмотрение в организацию, при которой создана МКК.

МКК, рассмотревшая маршрутные документы, не несёт ответственности за чрезвычайные происшествия, несчастные случаи и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения мер безопасности участниками туристской группы, а также в случае форс-мажорных обстоятельств.

### **6. Порядок работы МКК**

Председатель МКК руководит работой всей комиссии, подписывает маршрутные документы, оформляет отчёт о работе МКК, подписывает документы.

При отсутствии председателя МКК право подписи на документах, оформляемых в МКК, имеют его заместители.

Секретарь МКК осуществляет документооборот комиссии:

- ☐ регистрирует поступление маршрутных документов на совершение учебно-тренировочных походов, путешествий, экспедиций;
- ☐ передаёт маршрутные документы на рассмотрение членам МКК;
- ☐ принимает отчётные материалы туристских групп;
- ☐ формирует отчёт о работе МКК;
- ☐ осуществляет хранение маршрутных документов, протоколов согласования полномочий, списка членов МКК по установленной форме;
- ☐ заверяет рассмотренные подписанные членами и председателем МКК документы;
- ☐ передаёт для ознакомления членам МКК инструктивные, методические, информационные и другие материалы, поступающие в МКК.

Членам МКК рекомендуется не реже одного раза в три года принимать участие в туристских спортивных маршрутах, туристских путешествиях, экспедициях, областном семинаре инструкторов детско-юношеского туризма Костромской области.