

Приложение 2 к приказу Министерства образования РФ
от 28 апреля 1995 г. № 223

1. Общие положения

Туристские маршрутно-квалификационные комиссии образовательных учреждений Минобразования России (МКК ОУ) создаются в целях оказания квалифицированной помощи руководителям туристских групп, экспедиционных отрядов, организаций, проводящим походы, экспедиции с учащимися, воспитанниками, студентами Российской Федерации. МКК создаются в образовательных учреждениях Российской Федерации, ведущих туристско-краеведческую деятельность с обучающимися, и являются экспертными общественными органами.

- 1.1. МКК в своей деятельности руководствуется Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации (Приказ Министерства образования РСФСР от 13 июля 1992 г. № 293), именуемой в дальнейшем «Инструкцией», приказами, инструктивно-методическими указаниями Министерства образования Российской Федерации, Комитета Российской Федерации по Физической культуре и туризму, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативными документами Туристско-спортивного союза России, а также настоящим Положением.
- 1.2. МКК работают под руководством и контролем соответствующих образовательных учреждений.
- 1.3. Состав МКК утверждает руководитель образовательного учреждения, при котором МКК создается.
- 1.4. МКК имеет свой штамп установленного образца, который становится в документах, рассмотренных данной комиссией.

2. Организация и структура МКК

- 2.1. Центральная Республиканская МКК создается при ЦДЮТур Министерства образования Российской Федерации. Она утверждается приказом ЦДЮТур Минобразования России после согласования ее полномочий с Федерацией туризма при Туристско-спортивном союзе (ТССР).
- 2.2. МКК создаются приказом соответствующих образовательных учреждений после согласования состава и полномочий комиссий (районной, городской, окружной) - с вышестоящей МКК; республиканской - и составе Российской Федерации (краевой,

областной) - с Центральной Республиканской МКК при ЦДЮТур Министерства образования Российской Федерации.

- 2.3. Состав и полномочия комиссии подлежат утверждению через каждые 5 лет. Примечание: в течение этого срока организация, учреждение, при котором созданы МКК, могут ввести в ее состав дополнительно новых членов, кандидатуры которых они обязаны согласовать с вышестоящей МКК.
- 2.4. Для согласования состава и полномочий низовых МКК в соответствующие вышестоящие МКК представляются списки их членов. Списки хранятся в вышестоящей МКК вместе с копией протокола согласования полномочий в течение 5 лет. Протокол согласования полномочий подписывается председателем вышестоящей МКК и заверяется штампом.
- 2.5. МКК комплектуется из наиболее опытных туристов-педагогов, краеведов, представляющих различные виды туризма, рекомендованных учреждениями дополнительного образования, школами, туристскими, спортивными и другими организациями. Не менее 50% состава МКК, включая председателя и его заместителей, должны обладать опытом туристско-краеведческой работы со школьниками не менее года. В качестве консультантов к работе в МКК, кроме туристов, могут привлекаться различные специалисты.
- 2.6. Количественный состав МКК определяется учреждением, организацией, при которой она создается, в зависимости от объема работы комиссии, ее полномочий видов туризма, культивируемых в данной организации, территории и должен включать не менее трех человек по каждому виду туризма при полномочиях МКК рассматривать заявочные документы на туристские походы первой категории сложности и выше. Правом подписи заявочных материалов на походы данной категории, степени сложности обладает член комиссии, имеющий опыт руководства походами как минимум на категорию выше.
- 2.7. В состав МКК входят: председатель, два заместителя, ответственный секретарь и члены МКК по видам туризма. Один заместитель председателя выполняет маршрутную работу, другой - квалификационную. Ответственный секретарь должен являться штатным работником учреждения, организации, при которой МКК создана.
- 2.8. Председатель МКК, его заместители и ответственный секретарь выбираются на общем собрании членов и их кандидатуры согласовываются с образовательным учреждением, при котором работает МКК.
- 2.9. Председатель МКК руководит работой всей комиссии, подписывает маршрутные документы, справки об участии в походах и представления на присвоение туристских разрядов и званий. Совместно с ответственным секретарем составляет смету расходов на деятельность МКК, согласовывает план работы МКК с руководителем образовательного учреждения при котором работает. В установленные

сроки оформляет отчет о работе МКК и отправляет его в адрес вышестоящей МКК. При отсутствии председателя МКК право подписи на документах, оформляется в МКК, имеют его заместители.

- 2.10. Ответственный секретарь ведет всю рабочую документацию, готовит материалы на присвоение разрядов и званий по туризму, совместно с председателем готовит отчет о работе МКК, регистрирует поступление заявочных материалов на совершение походов, экспедиций, следит за поступлением отчетов в библиотеку и выдает справки о совершенных походах.

3. Содержание работы МКК

В содержание работы маршрутно-квалификационной комиссии учреждения входит:

- 3.1. Работа в тесном контакте с секциями, группами, кружками по различным видам туризма, с экспедиционными отрядами по всем направлениям туристско-экскурсионной деятельности, с поисково-спасательной службой (ПСС), другими организациями и коллективами, ведущими эту работу.
- 3.2. Разработка маршрутов для сдачи туристских норм и требований на значки «Юный турист России», «Турист России» и на спортивные разряды.
- 3.3. Проведение консультаций для туристских групп, экспедиционных отрядов по выбору маршрутов, их педагогической целесообразности, подготовке и проведению походов, экспедиций, их безопасному проведению.
- 3.4. Создание библиотеки маршрутов туристских походов, экспедиций и экскурсий по родному краю, пропаганда их среди руководителей групп.
- 3.5. Проверка подготовленности туристских групп, отрядов юных туристов к заявленным походам, экспедициям, соблюдения ими Инструкции, других нормативных документов по туризму и экскурсиям, рассмотрение маршрутной документации и выдача заключений учреждениям, организациям, проводящим походы, экспедиции с юными туристами о готовности групп, отрядов к проведению намеченных мероприятий.
- 3.6. Проведение совместно с ПСС профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с участниками походов, экспедиций.
- 3.7. Анализ отчетной документации групп, отрядов о прохождении ими маршрутов и окончательное определение их сложности.
- 3.8. Обсуждение вопросов о зачете совершенных походов.
- 3.9. Рассмотрение материалов на присвоение разрядов по туризму и выдача по ним своих заключений.

- 3.10. Рассмотрение случаев нарушения Инструкции и внесение в соответствующие организации предложений о привлечении виновных лиц к ответственности.
- 3.11. Организация учебы и повышения квалификации членов МКК, подготовка кадров педагогического состава в форме семинаров, сборов, походов и других учебных мероприятий, активное участие в их проведении совместно с образовательными учреждениями, при которых они созданы.
- 3.12. Разработка методических материалов, необходимых для работы комиссии.
- 3.13. Внесение предложений руководству образовательного учреждения, при котором создана МКК, по награждению общественного актива.
- 3.14. Организация, в случае необходимости, совместно с образовательными учреждениями, при которых они созданы, выездного поисково-спасательного отряда в места проведения массовых туристских мероприятий с учащимися (походов, триад, слетов, соревнований, лагерей и т. д.).

4. Права и обязанности МКК

- 4.1. Учреждения, организации, при которых созданы МКК, должны обеспечить их нормативными и методическими документами, бланками и канцелярскими принадлежностями, необходимыми для проведения консультационной работы.
- 4.2. В случаях, когда категория, степень сложности заявляемого похода превышает полномочия низовой комиссии, заявочные материалы МКК, имеющей необходимые полномочия, или соответствующей МКК Туристско-спортивного союза.
- 4.3. МКК рассматривает заявочные документы туристских групп, отрядов обучающихся, воспитанников, студентов, учителей и работников учреждений дополнительного образования.

При рассмотрении заявочных документов на совершение похода, экспедиции проверяется:

- правильность разработки маршрута и графика движения группы по основному и запасному вариантам согласно требованиям Инструкции;
- правильность выбора контрольных пунктов и сроков;
- наличие рабочего достоверного картографического материала;
- знание руководителем группы, отряда и его заместителем района похода, нитки маршрута, условий передвижения и способов преодоления естественных препятствий на нем;
- соответствие туристского опыта руководителя, его заместителя и участников, а также их возраста требованиям, установленным Инструкцией;

- правильность подбора группой, отрядом снаряжения, продовольствия и набора медикаментов, а также планируемых норм нагрузок с учетом возраста участников, их медицинское освидетельствование;
 - планирование группой, отрядом мер по обеспечению безопасности похода, экспедиции на случай непредвиденных отклонений от маршрута и нарушения графика продвижения по нему;
- 4.4. МКК имеет право вызывать для проверочной беседы участников похода, экспедиции, экскурсии, назначать контрольные выходы.
 - 4.5. МКК указывает группе, отряду подразделения поисково-спасательной службы, куда группа, отряд должны явиться для регистрации.
 - 4.6. МКК определяет сроки и формы отчета по завершении похода, экспедиции.
 - 4.7. Члены МКК не могут рассматривать заявочные материалы групп, отрядов на совершение категорийных, степенных походов, экспедиций, руководителями, заместителями руководителей, участниками которых они являются.
 - 4.8. В случае, если МКК допускает при рассмотрении материалов на проведение походов экспедиций неоднократные и грубые ошибки, вышестоящая МКК имеет право ходатайствовать перед организацией, учреждением, при которой создана эта комиссия, об изменении персонального состава последней или ее полномочий вплоть до аннулирования.

5. Обязанности МКК

- 5.1. МКК обязаны контролировать прохождение туристскими группами маршрутов в установленные сроки.
- 5.2. Все взятые на контроль группы заносятся в специальный журнал, в котором отмечаются указанные в маршрутных документах контрольные сроки и пункты сообщения о прохождении маршрутов.
- 5.3. В случае, если группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта, МКК немедленно сообщает об этом в образовательное учреждение, направившее группу в поход, а в случае необходимости связывается с ближайшей к району похода поисково-спасательной службой.

6. Права и обязанности МКК по рассмотрению отчетных документов туристских групп, отрядов о совершенных ими походах, экспедициях.

- 6.1. МКК рассматривает отчетные документы о совершенных походах, экспедициях только тех туристских групп, отрядов, которые прошли проверку подготовленности к этим мероприятиям в данной комиссии.
- 6.2. МКК выдает руководителю, его заместителю или участникам при положительном решении вопроса о зачете похода, экспедиции справки

установленного образца, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные штампом МКК.

6.3. Туристский поход может не засчитываться, если поступило сообщение ПСС о нарушении группой, отрядом правил безопасности на маршруте, пожарной безопасности в лесах, законодательства по охране природы, памятников истории и культуры и т. п.

7. Права и обязанности МКК по разбору случаев нарушения Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий(путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации

7.1. В случае нарушения участниками походов, экспедиций Инструкции, МКК может вынести решение о частичной или полной дисквалификации руководителя похода, экспедиции; запрещении участвовать или руководить походами, экспедициями; аннулировании зачета ранее проведенных походов; понижении в спортивном разряде или его аннулировании, или внести предложение в соответствующие организации, учреждения о рассмотрении проступка администрацией.

8. Права и обязанности МКК по рассмотрению материалов на присвоение спортивных званий и разрядов по туризму

8.1. Права МКК по рассмотрению материалов на присвоение спортивных званий и разрядов определяются полномочиями МКК, наличием опыта, спортивной квалификацией по туризму ее членов, а также принадлежностью МКК к определенному звену образовательных учреждений и утверждается вышестоящей МКК.

8.2. МКК, созданные при городских, районных и окружных образовательных учреждениях, при наличии опыта и спортивной квалификации по туризму ее членов имеют право рассматривать материалы на присвоение юношеских разрядов по спортивному туризму.

8.3. МКК, созданные при республиканских (в составе Российской Федерации), краевых и областных образовательных учреждениях, имеют право рассматривать материалы на присвоение первого разряда по спортивному туризму.

8.4. Центральная республиканская МКК при Центре детско-юношеского туризма Министерства образования Российской Федерации имеет право «Мастер спорта России» по спортивному туризму и представлять их в ТССР.

9. Права и обязанности МКК по контролю нижестоящих МКК

- 9.1. МКК обеспечивает регулярную проверку работу нижестоящих МКК, контролирует соблюдение ими Инструкции и настоящего Положения.
- 9.2. Результаты проверок оформляются протоколом, подписанным председателем нижестоящей МКК и проверяющим.
- 9.3. О результатах проверки сообщается в образовательное учреждение, при котором создана МКК.

10. Порядок работы МКК

- 10.1. МКК строит свою работу на основе годовых и квартальных планов, отражающих все стороны деятельности комиссии, и ведут журналы учета работы по установленной форме.
- 10.2. МКК ежегодно в установленные сроки отчитывается перед вышестоящими комиссиями. В отчет включаются и итоговые данные по спортивному туризму, по работе всех нижестоящих комиссий.
- 10.3. Члены МКК, принимающие активное участие в работе, могут быть рекомендованы для поощрения руководству учреждений, организаций при которых эти комиссии созданы.
- 10.4. К членам МКК, нарушающим данное положение, а также Инструкцию, применяются меры общественного воздействия: замечание, выговор, а также вывод из состава комиссии в установленном порядке.
- 10.5. Члены МКК не реже одного раза в пять лет должны принимать участие в семинарах повышения квалификации.

Форма № 9

(Форма используется при утверждении полномочий МКК)

Список членов туристско-спортивной маршрутно-квалификационной комиссии
(наименование организации, при которой создается МКК)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, год рождения, спортивное звание или разряд по туризму, кадровое звание, судейская категория, обязанности в МКК (председатель, зам. председателя, член комиссии)	Опыт работы в МКК (в какой комиссии, в качестве кого)	Вид туризма, категория сложности, участник или руководитель, месяц и год проведения	Маршрут(подробно, с указанием всех основных пунктов, но не более 4-5)	Образец подписи
1	2	3	4	5	6

Сведения заверяю:

Руководитель организации

(подпись)

(фамилия и.о.)