

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32»

Л.В. Леонова

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о маршрутно-квалификационной комиссии**  
**ГБУДО ДДТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32»**

**1. Общие положения**

1.1. Маршрутно-квалификационная комиссия ГБУДО ДДТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32» создана в целях оказания квалифицированной помощи руководителям туристских групп, экспедиционных отрядов, организаций, проводящим походы, экспедиции с учащимися, воспитанниками ОУ Центрального района Санкт-Петербурга.

1.2. МКК в своей деятельности руководствуются 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. N 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.

1.3. МКК работает под руководством и контролем соответствующих образовательных учреждений.

1.4. Состав МКК утверждает руководитель образовательного учреждения, при котором МКК создается, и согласовывается с вышестоящим МКК, РМКК

1.5. МКК имеет свой штамп установленного образца, который ставится в документах, рассмотренных данной комиссией.

**2. Организация и структура МКК**

2.1. МКК создается при ГБУДО ДДТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32». Она утверждается приказом ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32» после согласования ее полномочий с РМКК КО Санкт-Петербурга

2.2. Состав и полномочия комиссии подлежат утверждению через каждые 3 года.

2.3. 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 3 лет. Протокол согласования полномочий подписывается председателем вышестоящей МКК и заверяется штампом.

2.4. 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 1 года. В качестве консультантов к работе в МКК, кроме туристов, могут привлекаться различные специалисты.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о маршрутно-квалификационной комиссии**  
**ГБУДО ДДТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32»**

**1. Общие положения**

1.1. Маршрутно-квалификационная комиссия ГБУДО ДДТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32» создана в целях оказания квалифицированной помощи руководителям туристских групп, экспедиционных отрядов, организаций, проводящим походы, экспедиции с учащимися, воспитанниками ОУ Центрального района Санкт-Петербурга.

1.2. МКК в своей деятельности руководствуются 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. N 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.

1.3. МКК работает под руководством и контролем соответствующих образовательных учреждений.

1.4. Состав МКК утверждает руководитель образовательного учреждения, при котором МКК создается, и согласовывается с вышестоящим МКК, РМКК

1.5. МКК имеет свой штамп установленного образца, который ставится в документах, рассмотренных данной комиссией.

**2. Организация и структура МКК**

2.1. МКК создается при ГБУДО ДДТ Центрального района Санкт-Петербурга «Фонтанка-32». Она утверждается приказом ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32» после согласования ее полномочий с РМКК КО Санкт-Петербурга

2.2. Состав и полномочия комиссии подлежат утверждению через каждые 3 года.

2.3. 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 3 лет. Протокол согласования полномочий подписывается председателем вышестоящей МКК и заверяется штампом.

2.4. 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 1 года. В качестве консультантов к работе в МКК, кроме туристов, могут привлекаться различные специалисты.

2.5. Количественный состав МКК определяется администрацией ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32», и должен включать не менее трех человек по каждому виду туризма при полномочиях МКК рассматривать заявочные документы на туристские походы 1 категории сложности и выше.

Правом подписи заявочных материалов на поход данной категории, степени сложности обладает член комиссии, имеющий опыт руководства походами как минимум на категорию выше.

2.6. 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 ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32».

2.7. 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 ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32». В установленные сроки оформляет отчет о работе МКК и отправляет его в адрес вышестоящей МКК. При отсутствии председателя МКК право подписи на документах, оформляемых в МКК, имеют его заместители.

2.8. 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 образовательного учреждения входит:

3.1. Работа в тесном контакте с секциями, группами и кружками по различным видам туризма, с экспедиционными отрядами по всем направлениям туристско-краеведческой 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 МЧС 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.

### **4. Права и обязанности МКК**

4.1. ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32», должно обеспечить МКК 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 после их предварительного рассмотрения передаются вышестоящей МКК, РМКК КО.

4.3. МКК рассматривают заявочные документы туристских групп, отрядов обучающихся, воспитанников, студентов, учителей и работников учреждений дополнительного образования.

4.4. При рассмотрении заявочных материалов 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.

- соответствие действующим нормативным документам и локальным актам ГБУДО ДДТ «Фонтанка-32»

4.5. МКК имеет право вызывать для проверочной беседы участников похода, экспедиции, экскурсии, назначать контрольные выходы.

4.6. МКК указывает группе, отряду подразделение поисково- спасательной службы, куда группа, отряд должны явиться для регистрации.

4.7. МКК определяет сроки и формы отчета по завершении похода, экспедиции.

4.8. Члены МКК не могут рассматривать заявочные материалы групп, отрядов на совершение категорийных, степенных походов, экспедиций, руководителями, заместителями руководителей и участниками которых они являются.

4.9. 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 которых 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 групп 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 и 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. Порядок работы МКК**

8.1. МКК строят свою работу на основе годовых и квартальных планов, отражающих все стороны деятельности комиссии, и ведут журналы учета работы по установленной форме.

8.2. МКК ежегодно в установленные сроки отчитываются перед вышестоящими комиссиями. В отчет включаются и итоговые данные по работе всех нижестоящих комиссий.

8.3. Члены МКК, принимающие активное участие в работе, могут быть рекомендованы для поощрения руководству учреждений, организаций, при которых эти комиссии созданы.

8.4. К членам МКК, нарушающим данное Положение, а также Инструкцию, применяются меры общественного воздействия: замечание, выговор, а также вывод из состава комиссии в установленном порядке.

8.5. Члены МКК не реже одного раза в пять лет должны принимать участие в семинарах повышения квалификации.