

ПОЛОЖЕНИЕ
о маршрутно-квалификационных комиссиях
образовательных учреждений (МКК ОУ) Минобразования России

1. Общие положения

1.1. 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 и студентами Российской Федерации. МКК создаются в образовательных учреждениях Российской Федерации, ведущих туристско-краеведческую деятельность с обучающимися, и являются экспертными общественными органами.

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 работают под руководством и контролем соответствующих образовательных учреждений.

1.4. Состав МКК утверждает руководитель образовательного учреждения, при котором МКК создается.

1.5. МКК имеет свой штамп установленного образца, который ставится 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 России (ТССР).

2.2. МКК создаются приказом соответствующих образовательных учреждений после согласования состава и полномочий комиссий (районной, городской, окружной) с вышестоящей МКК; (республиканской в 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 которых созданы МКК, могут ввести в ее состав дополнительно новых членов, кандидатуры которых они обязаны согласовывать 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 1 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 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.

2.7. 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, оформляемых 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 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 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, туриад, 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 после их предварительного рассмотрения передаются вышестоящей МКК, имеющей необходимые полномочия, или соответствующей МКК Туристско- спортивного союза.

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.

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 со-ответствующие 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 по туризму определяются полномочиями МКК, наличием опыта, спортивной квалификацией по туризму ее членов, а также принадлежностью МКК к определенному звену образовательных учреждений и утверждаются 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 и не выше второго разряда 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 рассматривать материалы на присвоение звания Кандидат в мастера спорта России, Мастер спорта России по спортивному туризму и представлять их в Федерацию ТССР.

9. Права и обязанности МКК по контролю нижестоящих МКК

9.1. МКК обеспечивают регулярную проверку работы нижестоящих МКК, контролируют 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 строят 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 отчитываются перед вышестоящими комиссиями. В отчет включаются и итоговые данные 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.