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

Приложение № 2 к приказу Минобразования РФ

от 28 апреля 1995 г. № 223

**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 РФ.

МКК создаются в образовательных учреждениях РФ, ведущих туристско-краеведческую деятельность с учащимися, 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 Российской Федерации от 13 июля 1992 года № 293), именуемой в дальнейшем «Инструкцией», приказами, инструктивно-методическими указаниями Министерства образования РФ, Комитета РФ по физической культуре и туризму, Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствии стихийных бедствий, нормативными документами Туристско-спортивного союза России, а также настоящим Положением.

1.3. МКК работают под руководством и контролем соответствующих образовательных учреждении.

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 РФ. 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 РФ (краевой, областной) – с Центральной Республиканской МКК при ЦДЮТур Министерства образования РФ.

2.3. Состав и полномочия комиссии подлежат утверждению через каждые 5 лет. Примечание: в течение этого срока образовательные учреждения, 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 течении пяти 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 одного года. В качестве консультантов к работе в МКК кроме туристов могут привлекаться различные специалисты.

2.6. Количественный состав МКК определяется учреждением, при котором она создается, в зависимости от объема работы комиссии, ее полномочий, видов туризма, культивируемых в данной территории и должен включать не менее 3 человек по каждому виду туризма при полномочиях МКК рассматривать заявочные документы на туристские походы первой 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 MKК. 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», «Турист России» и на спортивные разряды.

3.3. Проведение консультаций для туристских групп, экспедиционных отрядов по выбору маршрутов, их педагогической целесообразности, подготовке 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 МКК 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, 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 ОУ, имеющей необходимые полномочия, или соответствующей МКК Туристско-спортивного союза.

4.3. МКК рассматривают заявочные документы туристских групп (отрядов) учащихся, 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 препятствии 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) должна 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, экспедиции неоднократные и грубые ошибки, вышестоящая МКК имеет право ходатайствовать перед учреждением, при котором создана эта комиссия, об изменении персонального состава последней или её полномочий вплоть до аннулирования.

**5. Обязанности МКК по контролю туристских групп**

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 про хождение 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 отчётных документов туристских групп (отрядов) о совершённых 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 РФ**

7.1. В случае нарушения участниками походов, экспедиций Инструкции МКК может вынести решение:

* о частичной или полной дисквалификации руководителя похода, экспедиции;
* о запрещении участвовать или руководить походами, экспедициями;
* об аннулировании зачета ранее проведенных походов;
* о понижении в спортивном разряде или его аннулировании;
* 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 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 её 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 РФ), 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 разряда «Кандидат в мастера 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.

**Единая форма штампа туристско-спортивных   
маршрутно-квалификационных комиссий**

В целях единообразия в оформлении туристско-спортивной документации все туристско-спортивные маршрутно-квалификационные комиссии (МКК) проставляют на рассмотренные документы свой штамп. Штамп имеет форму равностороннего треугольника. По левой его стороне указывается наименование вышестоящей федерации (союза) спортивного туризма или туристско-спортивной организации; по правой стороне – название организации, при которой создана МКК. По нижнему краю штампа указывается код МКК, а в средней его части делается надпись «Туристско-спортивная маршрутно-квалификационная комиссия». Для всех МКК устанавливается четырнадцатизначный код: 000-00-000000000.

Первые три знака (разряда) кода указывают принадлежность МКК к соответствующей республиканской, краевой, областной федерации (союзу) спортивного туризма. Это обозначается следующим образом: ЦМКК Федерации спортивного туризма Туристско-спортивного союза России имеет шрифт 100. МКК республиканской, краевой и областной федераций (союзов) обозначаются в соответствии с расположением в алфавитном списке субъектов РФ – во втором и третьем разрядах кода; в первом же разряде ставится цифра 1, которая обозначает, что полномочия данной МКК утверждены МКК ФСТ ТССР. Ведомственным организациям всероссийского уровня присваиваются номера, начиная с № 90, проставляемые во втором и третьем разрядах кода МКК.

Четвертый и пятый разряды кода обозначают номер низовой МКК по списку МКК республиканских, краевых и областных федераций (союзов) спортивного туризма. В список входят и ведомственные МКК регионального уровня.

Остальные разряды кода обозначают полномочия данной комиссии по рассмотрению документов до определенной категории сложности спортивных походов по видам туризма. В каждом из девяти (с 6 по 14) разрядов цифрами от 0 до 6 обозначаются согласованные с вышестоящей МКК полномочия по рассмотрению материалов от походов выходного дня и некатегорийных походов (0) до походов VI к. с. (6) включительно.

Полномочия по видам туризма обозначаются последовательно:

в 6 разряде – пешеходный;

в 7 разряде – лыжный;

в 8 разряде – горный;

в 9 разряде – водный (плоты, гребные суда);

в 10 разряде – велосипедный;

в 11 разряде – авто-, мото-;

в 12 разряде – спелео-;

в 13 разряде – парусный (разборные суда);

в 14 разряде – конный.

В скобках могут быть указаны полномочия МКК по своему или ближайшему туристскому району.

Проект надписей на штампе согласовывается с вышестоящей маршрутно-квалификационной комиссией. Образец оттиска штампа хранится в организации, с которой согласовывались полномочия данной МКК.

Штамп хранится у ответственного секретаря МКК.