

Приказ Минобразования РФ от 28.04.1995 N 223

Об активизации туристско-краеведческой деятельности с обучающимися и подготовке летнего отдыха

В целях активизации туристско - краеведческой деятельности с обучающимися в процессе дополнительного образования, а также подготовки летнего отдыха детей приказываю:

1. Утвердить:

- Положение о Всероссийском смотре - конкурсе на лучшую организацию туристско - краеведческой и экскурсионной работы в образовательных учреждениях Российской Федерации (Приложение 1).
- Положение о маршрутно - квалификационных комиссиях образовательных учреждений (МКК ОУ) Минобразования России (Приложение 2).
- Типовой перечень снаряжения и оборудования полевого туристского лагеря (Приложение 3).
- Типовой перечень туристского снаряжения образовательного учреждения (Приложение 4).

2. Не применять Приказ Министерства просвещения СССР от 19 июня 1986 г. N 140 "Об утверждении Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий с учащимися на территории СССР и Положения о маршрутно - квалификационных комиссиях органов народного образования (МКК ОНО)"; первую часть приложения 1 "Список туристского снаряжения общеобразовательной школы" и приложение 5 к Приказу Министерства просвещения СССР от 31 декабря 1987 г. N 249 "Об утверждении типовых перечней туристского оборудования, инвентаря и снаряжения".

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника Управления внешкольного дополнительного образования А.К. Бруднова.

Заместитель Федерального
министра образования
А.Г.АСМОЛОВ

Приложение 1
к Приказу Минобразования России
от 28 апреля 1995 г. N 223

ПОЛОЖЕНИЕ О ВСЕРОССИЙСКОМ СМОТРЕ - КОНКУРСЕ НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ТУРИСТСКО - КРАЕВЕДЧЕСКОЙ И ЭКСКУРСИОННОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

Смотр - конкурс на лучшую организацию туристско - краеведческой и экскурсионной работы в образовательных учреждениях Российской Федерации учреждается Министерством образования Российской Федерации и призван способствовать:

широкому использованию туристско - краеведческой и экскурсионной деятельности в образовательном процессе;

выявлению учреждений образования, эффективно использующих возможности туристско - краеведческой и экскурсионной деятельности в целях воспитания и обучения детей;

распространению лучшего опыта работы в образовательных учреждениях Российской Федерации.

2. Время и порядок проведения

2.1. Смотр - конкурс проводится с 1 июня 1995 г. по 1 декабря 1996 г. и состоит из двух этапов:

I этап - с 1 июня 1995 г. по 20 октября 1996 г. - республиканские (республики в составе Российской Федерации), краевые, областные, автономных образований, городов Москвы и Санкт - Петербурга смотры - конкурсы;

II этап - с 1 ноября 1996 г. по 1 декабря 1996 г. - финал (подведение итогов) смотра - конкурса.

2.2. Для подведения итогов смотра - конкурса в адрес Центра детско - юношеского туризма Минобразования России (109033, Москва, ул. Волочаевская, 38А) до 1 ноября 1996 г. необходимо представить результаты смотра - конкурса I этапа и заявки - представления на лучшие образовательные учреждения (не более трех от территории по каждой группе образовательных учреждений).

2.3. В смотре - конкурсе учитываются показатели работы коллективов образовательных учреждений за период с 1 июня 1995 г. по 30 августа 1996 г.

3. Участники смотра - конкурса

3.1. В смотре - конкурсе могут принять участие образовательные учреждения системы Министерства образования Российской Федерации по трем группам:

общеобразовательные учреждения;

учреждения начального профессионального и среднего профессионального образования;

детские дома, школы - интернаты.

4. Критерии проведения смотра - конкурса

4.1. Наличие в учреждении:

туристско - краеведческих объединений;

краеведческого музея или экспозиций, созданных по итогам туристско - краеведческой деятельности.

4.2. Количество совершенных походов, путешествий и экскурсий.

4.3. Проведение туристских слетов, сборов, соревнований по спортивному ориентированию.

4.4. Участие команд учреждения в районных, областных, краевых, республиканских туристских слетах, краеведческих конференциях, соревнованиях по спортивному ориентированию.

4.5. Наличие в учреждении табельного туристского снаряжения.

4.6. Проведение полевых туристских лагерей.

Информация представляется по форме (Приложение).

5. Руководство смотром - конкурсом

Подготовку, проведение смотра - конкурса осуществляет Оргкомитет Всероссийского смотра - конкурса с правами жюри. Для проведения итогов смотра - конкурса первого этапа создаются соответствующие оргкомитеты на местах.

6. Награждение победителей

6.1. Коллективы образовательных учреждений, занявшие первые места в смотре - конкурсе, награждаются дипломами и призами Министерства образования Российской Федерации. Коллективы образовательных учреждений, занявшие вторые и третьи места, награждаются дипломами Министерства образования Российской Федерации.

6.2. Директора, туристские организаторы образовательных учреждений, занявших первые, вторые и третьи места в смотре - конкурсе, награждаются дипломами Министерства образования Российской Федерации.

6.3. Результаты смотра - конкурса могут учитываться при проведении аттестации работников образовательных учреждений.

**ЗАЯВКА - ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ ВО ВСЕРОССИЙСКОМ СМОТРЕ - КОНКУРСЕ
НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ТУРИСТСКО - КРАЕВЕДЧЕСКОЙ И ЭКСКУРСИОННОЙ
РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(представляются итоги работы с 1 июня 1995 года по 31 августа 1996 года)

Республика, край, область _____
Район, город _____
Название образовательного учреждения _____
Адрес _____ Телефон _____
Ф.И.О. директора (полностью) _____
Ф.И.О. турорганизатора (полностью) _____

1. Количество классов (учебных групп) _____
в образовательном учреждении _____
- в них обучающихся _____
2. Количество постоянно действующих туристско - _____
краеведческих объединений (кружков, клубов) _____ да, нет
3. Наличие краеведческого музея _____ да, нет
- или музейной экспозиции _____
Перечень разделов в музее (экспозиции) _____
4. Количество экскурсий, проведенных в музее _____
(экспозиции) _____
5. Количество проведенных с учащимися походов: _____
- одно - трехдневных _____
- в них участников _____
- степенных и I категории сложности _____
- в них участников _____
- походов II, III категории сложности _____
- в них участников _____
6. Количество экскурсий, проведенных с учащимися: _____
- местных _____
- в них участников _____
- дальних _____
- в них участников _____
7. Количество проведенных туристских слетов, _____
соревнований по туризму и спортивному
ориентированию _____
- в них участников _____
- краеведческих конференций _____
- в них участников _____
8. Участие команд учреждения в районных, городских _____
туристско - краеведческих мероприятиях _____
9. Участие команд учреждения в республиканских _____ да, нет
(республики в составе Российской Федерации),
краевых, областных, автономных образований,
городов Москвы и Санкт - Петербурга _____
10. Наличие табельного туристского снаряжения _____
11. Количество организованных образовательным _____
учреждением полевых туристских лагерей _____
- в них участников _____

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, соблюдение 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 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 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.

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ СНАРЯЖЕНИЯ И ОБОРУДОВАНИЯ ПОЛЕВОГО ТУРИСТСКОГО
ЛАГЕРЯ (ИЗ РАСЧЕТА НА 50 ЧЕЛОВЕК)**

Наименование оборудования и снаряжения	Количество
1. Рюкзак	50
2. Палатка с тентом	в зависимости от их вместимости
3. Палатка хозяйственная	3
4. Набор туристской мебели	15
5. Коврик теплоизоляционный	50
6. Спальный мешок	50
7. Тент хозяйственный	7
8. Веревка основная (40 м)	7
9. Веревка вспомогательная (40 м)	7
10. Карабин	30
11. Ведро туристские (комплект)	5
12. Примус туристский "Шмель"	5
13. Компас жидкостный	50
14. Штормовой костюм	50
15. Радиостанции портативные	5 - 7
16. Курвиметр	3
17. Ремнабор	3
18. Плита газовая портативная	5
19. Баллон газовый портативный	10
20. Бинокль	1
21. Электромегатфон	1
22. Рулетка металлическая, измерительная	1
23. Фонарь электрический	5
24. Канистра (10 л)	10
25. Топор большой	5
26. Пила	5
27. Лопата	5
28. Мяч футбольный	3
29. Мяч волейбольный	3
30. Шахматы	5
31. Шашки	5
32. Бадминтон	3
33. Настольный теннис	2
34. Карты спортивные, физические, административные, туристские, атласы, схемы	

Для лагерей по видам туризма (водного, горного, велотуризма и др.) в данный список добавляется соответствующее снаряжение: плавсредства, альпинистское снаряжение и т.д.

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТУРИСТСКОГО СНАРЯЖЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование оборудования и снаряжения	Количество
1. Спальный мешок	30
2. Палатка двухместная	10
3. Рюкзак	30
4. Ведра туристские (комплект)	3
5. Топор большой	3
6. Компас жидкостный	30
7. Костровое оборудование	3
8. Лопата саперная	4
9. Примус туристский "Шмель"	4
10. Штормовой костюм	30
11. Карты спортивные, физические, административные, туристские, атласы, схемы	
12. Коврик теплоизоляционный	30