

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУДО «Кузбасский центр  
детского и юношеского туризма и экскурсий»  
О.Ф.Галеев  
« 10 » декабря 2020 г.



## **Положение о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса**

### **1. Общие положения**

1.1. Маршрутно-квалификационные комиссии образовательных организаций Кемеровской области (далее – МКК) являются коллегиальными экспертными органами, созданными на базе образовательной организации, деятельность которых направлена на обеспечение безопасности туристских групп обучающихся и на оказание консультативной помощи руководителям туристских групп, совершающих в природной среде путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный поход или туристский спортивный маршрут.

1.2. МКК образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса в своей деятельности руководствуются настоящим Положением, действующим законодательством РФ, нормативными документами Министерства просвещения РФ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2019 г. № 702/811 «Об утверждении общих требований к организации и проведению в природной среде следующих мероприятий с участием детей, являющихся членами организованной группы несовершеннолетних туристов: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий, а также указанных мероприятий с участием организованных групп детей, проводимых, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и организациями отдыха детей и их оздоровления, и к порядку уведомления уполномоченных органов государственной власти о месте, сроках и длительности проведения таких мероприятий», нормативными документами ФСТР, регламентирующими деятельность по маршрутному туризму, Инструкцией по организации и проведению учебно-тренировочных походов, туристских спортивных маршрутов, экспедиций и путешествий с обучающимися Кемеровской области - Кузбасса (далее – Инструкция).

#### 1.3. Основные понятия:

**Туристская группа** – организованная группа обучающихся, совершающая путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный поход, категорийный или некатегорийный туристский спортивный маршрут, под руководством руководителя группы и в сопровождении заместителя руководителя. В состав туристской группы могут входить совершеннолетние участники, не являющиеся обучающимися образовательной организации.

**Туристское путешествие** – туристское мероприятие продолжительностью свыше 3 дней, связанное с передвижением туристской группы в природной среде на любых технических средствах и без таковых, с познавательными, оздоровительными и другими целями, не являющееся туристским спортивным маршрутом.

**Экспедиция** – многодневное туристско-краеведческое мероприятие в форме туристского спортивного маршрута (категорийного или некатегорийного), туристского лагеря или стационарных сборов с краткосрочными выходами туристской группы по разработанному маршруту, организованное с исследовательскими целями.

**Учебно-тренировочный поход** – учебное туристско-краеведческое мероприятие в форме двух-, трехдневного похода с ночевкой туристской группы в полевых условиях или однодневного похода продолжительностью свыше 4 часов и с активным передвижением не менее 5 км, организованное с целью совершенствования туристских навыков и умений и для повышения физической подготовленности обучающихся.

**Некатегорийный туристский спортивный маршрут** (многодневный поход) – туристское мероприятие, включающее прохождение туристской группой маршрута, имеющего техническую сложность, протяженность и продолжительность меньше, чем установленную для маршрутов 1 категории сложности. В зависимости от продолжительности и протяженности классифицируются как маршруты 1, 2, 3 степени сложности (далее – ст.сл.).

**Категорийный туристский спортивный маршрут** – туристское мероприятие, включающее прохождение туристской группой маршрута, с преодолением категорированных препятствий в природной среде, на любых технических средствах и без таковых. В зависимости от технической трудности локальных и протяженных препятствий, а также других факторов природной среды, характерных для каждого вида туризма, такие маршруты классифицируются 1, 2, 3, 4, 5 и 6 категорией сложности (далее – к.с.) в соответствии с действующими нормативными документами Федерации спортивного туризма России.

**Маршрутные документы** – маршрутная книжка, маршрутный лист.

1.4. Деятельность МКК направлена на обеспечение безопасности туристских групп обучающихся посредством:

- оценивания соответствия туристского опыта руководителя и членов туристской группы заявленному маршруту;
- определения категории сложности или степени сложности планируемого маршрута и категории трудности локальных и протяженных препятствий планируемого маршрута;
- организации при необходимости проверки готовности туристских групп к прохождению планируемого маршрута на местности;
- учёта туристских групп, совершивших учебно-тренировочные походы, туристские спортивные маршруты, путешествия, экспедиции с целью формирования статистической отчетности;
- контроля прохождения туристскими группами маршрутов и соблюдения контрольных сроков;

- рассмотрения отчётных материалов о совершении учебно-тренировочного похода, туристского спортивного маршрута, путешествия, экспедиции;
- выдачи заключения о зачёте пройденного маршрута, определения его категории или степени сложности и категории трудности входящих в него препятствий и факторов;
- подтверждения туристского опыта – выдача справок, подтверждающих категорию или степень сложности пройденного маршрута;
- выявления, учёта и анализа аварийных ситуаций и несчастных случаев возникших при совершении учебно-тренировочных походов, туристских спортивных маршрутов, путешествий, экспедиций;
- разработки рекомендаций по профилактическим мерам, направленным на повышение уровня безопасности и предотвращение травматизма на туристских мероприятиях, проводимых в природной среде.

1.5. Деятельность МКК направлена на оказание консультативной помощи руководителям туристских групп, совершающих в природной среде путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный поход или туристский спортивный маршрут:

- по выбору маршрута;
- по подбору туристского снаряжения;
- по выбору технических приемов, тактики преодоления локальных и протяженных препятствий, оптимальному решению стратегических вопросов при организации и проведении туристских мероприятий в природной среде;
- по оформлению маршрутных документов;
- по мерам безопасности при прохождении маршрута;
- по подготовке отчёта о прохождении маршрута;
- по подготовке сборных команд для участия в соревнованиях по спортивному туризму (группа спортивных дисциплин «маршрут»).

1.6. МКК имеет свой штамп установленного образца (Приложение 1), который проставляется на документах, рассмотренных и выданных в МКК и подписанных уполномоченным на это членом или председателем МКК.

## **2. Структура и принципы формирования МКК**

2.1. МКК Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Кузбасский центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (далее – МКК ГАУДО КЦДЮТЭ) является вышестоящей по отношению ко всем МКК образовательных организаций Кемеровской области.

2.2. МКК образовательных организаций Кемеровской области создаются приказом руководителя муниципального органа управления образованием при образовательной организации, осуществляющей туристско-краеведческую деятельность с обучающимися. МКК работает под руководством и контролем образовательной организации, при которой МКК создана.

2.3. Состав и полномочия МКК согласовываются с маршрутно-квалификационной комиссией ГАУДО КЦДЮТЭ.

2.4. Для согласования полномочий в МКК ГАУДО КЦДЮТЭ представляются:

- ходатайство от образовательной организации (Приложение 2),

- список членов МКК – председатель, секретарь, руководители видовых секторов (Приложение 3),
- список членов видовых секторов (Приложение 4),
- копии справок о зачёте туристского спортивного маршрута (похода) каждого члена МКК.

2.5. МКК комплектуется из работников образования, имеющих соответствующий туристский опыт и квалификацию.

2.6. В состав МКК входят председатель, заместитель, секретарь и члены МКК по видам туризма. Председатель и секретарь должны являться штатными работниками образовательной организации, при которой МКК создается.

2.7. Необходимый минимальный количественный состав видового сектора МКК – 3 человека. Туристский опыт членов каждого видового сектора, в зависимости от уровня согласуемых полномочий, представлен в таблице №1. При наличии соответствующего туристского опыта член МКК может состоять в нескольких видовых секторах.

*Таблица №1*

***Требования к туристскому опыту членов МКК***

<b>Полномочия МКК</b>	<b>Туристский опыт членов МКК видового сектора, не менее:</b>
1 к.с.	2 руководства 1 к.с. или 1 руководство 2 к.с.
2 к.с.	2 руководства 2 к.с. или 1 руководство 3 к.с.
3 к.с.	2 руководства 3 к.с. или 1 руководство 4 к.с.

2.8. Минимальный состав МКК, имеющей право рассматривать маршрутные документы на учебно-тренировочные походы, некатегорийные туристские спортивные маршруты, путешествия, экспедиции, не подразумевающие преодоление категорированных препятствий, включает председателя, заместителя председателя и секретаря, имеющих опыт участия или руководства не ниже некатегорийных туристских спортивных маршрутов.

2.9. Члены МКК ГАУДО КЦДЮТЭ определяют туристский опыт членов видовых секторов и подписывают протокол согласования полномочий в соответствии с принятым решением. Основанием для подтверждения согласованных полномочий МКК является протокол, подписанный председателем и заверенный штампом вышестоящей МКК.

2.10. МКК ГАУДО КЦДЮТЭ согласовывает полномочия нижестоящих МКК сроком на 4 года и размещает их данные в Реестре МКК РФ и на официальном сайте <http://kuzturotdel.narod.ru/>, выдает протокол согласования полномочий.

2.11. Списки членов МКК и протокол согласования полномочий являются действительными до истечения установленного срока полномочий.

2.12. Документы согласования полномочий МКК, должны находиться в архивах МКК ГАУДО КЦДЮТЭ или в организации, при которой создана МКК не менее 8 лет.

2.13. За 2 месяца до окончания срока действия полномочий МКК должна подготовить и подать в вышестоящую МКК необходимые документы на их продление.

2.14. После истечения срока полномочий, МКК, не продлившие свои полномочия, исключаются из Единого реестра МКК РФ и не могут осуществлять

деятельность, предусмотренную разделами 3, 4, 5 настоящего Положения, кроме оказания консультативной помощи руководителям туристских групп.

2.15. Решение о продлении полномочий МКК, изменении полномочий или изменении состава членов МКК принимает МКК ГАУДО КЦДЮТЭ после рассмотрения соответствующих документов, полученных от нижестоящей МКК.

### **3. Регламент работы МКК по рассмотрению маршрутных документов туристских групп**

3.1. МКК рассматривают маршрутные документы туристских групп обучающихся образовательных организаций любого типа.

3.2. Для категорийных туристских спортивных маршрутов, в том числе некатегорийных туристских спортивных маршрутов, включающих прохождение категорированных препятствий, основным маршрутным документом является маршрутная книжка (Приложение 5), для остальных туристских мероприятий в природной среде – маршрутный лист (Приложение 6).

3.3. Заполненные маршрутные книжки и маршрутные листы в двух экземплярах, копии справок, подтверждающие туристский опыт участников и руководителя, картографический материал и другие необходимые документы не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия, представляются в МКК, имеющую соответствующие полномочия.

3.4. Заполненные маршрутные листы на учебно-тренировочные походы в пределах муниципального образования в двух экземплярах, копию справки, подтверждающую туристский опыт руководителя, картографический материал, представляются в соответствующую территориальную МКК не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.

3.5. Допускается рассмотрение маршрутных документов через Интернет. По электронной почте принимаются сканированные или сфотографированные изображения заполненных маршрутных документов, копии справок, подтверждающие туристский опыт участников и руководителя, картографический материал и другие необходимые документы.

3.6. МКК обязаны рассматривать маршрутные документы на туристские мероприятия в срок не более 7 дней; на учебно-тренировочные походы в пределах муниципального образования в срок не более 2 дней.

3.7. Маршрутным документам в соответствии с принятой нумерацией присваивается порядковый номер, который указывается в маршрутной книжке или маршрутном листе и в журнале регистрации.

3.8. При рассмотрении маршрутных документов на совершение учебно-тренировочного похода, туристского спортивного маршрута, экспедиции, путешествия проверяется:

- комплектность маршрутных документов и полнота сведений, изложенных в них;
- возможность реализации разработанного маршрута, график движения группы по основному и запасным вариантам маршрута;
- соответствие маршрута заявленной категории сложности и категории трудности входящих в него препятствий;

- соответствие туристского опыта руководителя, его заместителя и участников, заявленному маршруту, а также их возраста требованиям, установленным Инструкцией;
- правильность выбора контрольных пунктов, контрольных сроков и контролирующей организации;
- наличие рабочего достоверного картографического материала;
- наличие у туристской группы регистрации в МЧС;
- правильность подбора группой снаряжения, продуктов питания и набора медикаментов, а также планируемых норм нагрузок с учётом возраста участников, их медицинское освидетельствование;
- наличие технических средств для определения координат местонахождения и средств связи для их передачи;
- знание руководителем группы и его заместителем района прохождения маршрута, нитки маршрута, технически сложных участков и способов их преодоления, тактики прохождения маршрута, запасных и аварийных выходов с маршрута;
- планирование группой мер по обеспечению безопасности при проведении маршрута, готовность группы к нештатным ситуациям, в том числе и аварийным выходам с маршрута.

3.9. По результатам рассмотрения маршрутных документов члены видового сектора МКК должны зафиксировать в маршрутных документах, что туристский опыт руководителя и участников туристской группы, средства передвижения (сплава), специальное личное и групповое снаряжение, которое будут использовать участники на маршруте, соответствуют согласованному с МКК маршруту и их наличие позволит обеспечить безопасность группы.

3.10. Категория сложности маршрута оценивается МКК в соответствии с действующими документами: классификатор туристских маршрутов, перечень классифицированных и эталонных туристских спортивных маршрутов и препятствий, методики категорирования туристских спортивных маршрутов.

3.11. Если у МКК, выпускающей группу, есть сомнения в оценке сложности маршрута, то в маршрутных документах может быть указан диапазон оценки (например, 1–2 категория сложности) с записью, что окончательное категорирование маршрута будет произведено после рассмотрения отчёта. При этом требования к руководителю и участникам группы предъявляется в соответствии с максимальной категорией сложности, указанной в диапазоне.

3.12. В случаях, когда категория или степень сложности заявленного маршрута, его препятствий превышает полномочия МКК, либо члены МКК не обладают достаточной информацией по району прохождения маршрута или его отдельных препятствий, возможно предварительное рассмотрение маршрутных документов, с последующим направлением маршрутных документов в МКК ГАУДО КЦДЮТЭ. При этом должен быть заполнен раздел «Ходатайство МКК».

3.13. Запрещается выпуск групп образовательных организаций Кемеровской области в МКК других регионов в случае, если категория, степень сложности заявленного маршрута или его препятствий не превышает полномочия МКК ГАУДО КЦДЮТЭ. Если полномочия МКК ГАУДО КЦДЮТЭ



недостаточны для рассмотрения маршрутных документов, то МКК ГАУДО КЦДЮТЭ производит их предварительное рассмотрение, заполняет раздел «Ходатайство МКК» и направляет маршрутные документы в маршрутно-квалификационную комиссию, имеющую соответствующие полномочия.

3.14. МКК имеет право вызвать участников группы и проверить знание маршрута и особенностей района прохождения маршрута, технических приемов, необходимых для прохождения маршрута, особенностей прохождения запасных и аварийных вариантов. МКК имеет право назначить проверку готовности групп к прохождению маршрута на местности с контролем умения преодолевать естественные препятствия, действовать в аварийных ситуациях, пользоваться специальным снаряжением. МКК имеет право заверять паспорта туристско-спортивных судов и других технических средств передвижения, проводить их технический осмотр и давать заключение на допуск к эксплуатации перед туристским сезоном, с учётом действующих требований установленных в РФ.

3.15. МКК информирует руководителя туристской группы о порядке заполнения онлайн-заявки на регистрацию туристских групп в МЧС и указывает спасательное подразделение, в зоне ответственности которого планируется проведение мероприятия.

3.16. Для эффективного контроля и оперативного получения информации о прохождении маршрута туристской группой МКК согласовывает график связи с группой, что отражается соответствующей записью в маршрутных документах.

3.17. МКК определяет сроки, объём и форму отчёта об учебно-тренировочном походе, туристском спортивном маршруте, экспедиции, путешествии, о чём делается запись в маршрутных документах.

3.18. Члены МКК не имеют права участвовать в рассмотрении маршрутных документов туристских групп, руководителями, заместителями руководителей или участниками которых они являются.

3.19. При выпуске групп на учебно-тренировочные походы, некатегорийные туристские спортивные маршруты, путешествия, экспедиции без прохождения категорированных препятствий достаточно подписи председателя МКК (или в его отсутствие заместителя председателя).

3.20. Заключение по итогам рассмотрения маршрутных документов на категорийные туристские спортивные маршруты и другие мероприятия в природной среде, подразумевающие преодоление категорированных препятствий, подписывается председателем (или в его отсутствие заместителем председателя) и членами МКК, имеющими опыт руководства маршрутами по данному виду туризма, как минимум, на одну категорию выше рассматриваемого.

*Таблица №2*

***Количество членов МКК,  
осуществляющих рассмотрение маршрутных документов***

<b>Категория сложности маршрута</b>	<b>Количество членов МКК соответствующего видового сектора, осуществляющих рассмотрение маршрутных документов</b>	<b>Председатель МКК (заместитель председателя МКК)</b>
1 к.с.	1*	1
2-4 к.с.	2	1

\* - если маршрут имеет категорированные препятствия, то его рассмотрение должны осуществлять не менее двух членов МКК с соответствующим туристским опытом.

3.21. В соответствующих разделах маршрутных документов делаются записи об изменении и согласовании маршрута, вносятся замечания, рекомендации и указания членов МКК, данные руководителю и участникам туристской группы.

3.22. При положительном заключении МКК выдает руководителю один экземпляр маршрутного документа (высылает сканированный вариант), подписанный и зарегистрированный (с присвоенным порядковым номером), заверенный штампом МКК; он является основным документом группы на маршруте. Второй оформленный экземпляр маршрутного документа остается в МКК.

3.23. Факт рассмотрения маршрутных документов отражается в журнале регистрации туристских групп (Приложение 7).

3.24. МКК, рассмотревшие маршрутные документы, обязаны отслеживать графики прохождения контрольных пунктов маршрута туристскими группами и соблюдение контрольных сроков.

3.25. В случае если туристская группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта или не сообщила об окончании маршрута, МКК обязана немедленно сообщить об этом в образовательную организацию, направившую группу на маршрут и поисково-спасательную службу, в зоне ответственности которой проводится мероприятие.

#### **4. Регламент работы МКК по рассмотрению отчётных документов туристских групп о совершённых ими походах, туристских спортивных маршрутах, путешествиях, экспедициях**

4.1. МКК рассматривает отчётные документы о совершённых учебно-тренировочных походах, туристских спортивных маршрутах, путешествиях, экспедициях только тех групп, по маршрутным документам которых дано заключение в данной комиссии.

4.2. После завершения маршрута МКК принимает отчёты туристских групп и другие материалы, подтверждающие факт прохождения маршрута: маршрутные документы с отметками о прохождении контрольных пунктов, фото-видео материалы о прохождении участниками маршрута и препятствий, определяющих его техническую сложность; записи треков, отметок координат, высот, ключевых точек маршрута с технических средств; данные средств связи для передачи координат местонахождения; контрольные записки с перевалов, вершин; проездные документы, квитанции об оплате услуг и т.д.

4.3. Для учебно-тренировочного похода, путешествия, экспедиции, некатегорийного туристского спортивного маршрута и маршрутов первой категории сложности отчёт может быть представлен в форме фотоотчёта или технического описания. Для туристских спортивных маршрутов второй категории сложности и выше отчёт должен быть предоставлен в письменной форме (Приложение 8) на бумажном или электронном носителе.

4.4. При рассмотрении отчёта МКК:

– проверяет соответствие отчёта (письменного, электронного) установленной форме, объёму и содержанию, а также наличие других материалов, подтверждающих прохождение маршрута;



- проверяет соответствие согласованного маршрута при рассмотрении в МКК с пройденным маршрутом и оценивает обоснованность причин отклонений от планируемой нитки маршрута;
- проверяет факт регистрации в МЧС или региональных спасательных подразделениях;
- устанавливает факт прохождения маршрута (всего или частично) каждым участником группы на основании приведенных в отчёте описаний прохождения участков маршрута, фото, видео и других материалов;
- определяет категорию трудности определяющих и предопределяющих препятствий по соответствующему виду туризма;
- определяет категорию сложности пройденного маршрута по действующим Перечням классифицированных и эталонных туристских спортивных маршрутов и препятствий, методике категорирования туристских маршрутов по соответствующему виду туризма;
- оценивает правильность тактических решений и технических приемов, применённых при прохождении маршрута, полноту и достоверность информации, приведенной в отчёте;
- оценивает деятельность туристской группы по экологии, по охране природы, памятников истории и культуры или другой общественно-полезной работе.

МКК вправе потребовать предоставить дополнительные материалы и свидетельства, подтверждающие факт прохождения маршрута участниками.

4.5. По результатам рассмотрения отчётных материалов МКК имеет право понизить зачётную категорию (степень) сложности маршрута по отношению к категории (степени) сложности, согласованной при первоначальном рассмотрении маршрутных документов, всем или отдельным участникам группы в следующих случаях:

- если маршрут пройден не полностью;
- если реальная сложность маршрута оказалась ниже заявленной;
- в случаях упрощения условий прохождения маршрута или его определяющих препятствий.

4.6. МКК не имеет право повысить категорию сложности пройденного маршрута. При этом в справке о зачёте прохождения туристского спортивного маршрута (Приложение 9) указывается согласованная при рассмотрении маршрутных документов категория сложности, а отдельные его препятствия категорированы более высокой категорией трудности. В строке «Особые отметки МКК» справки о зачете прохождения туристского спортивного маршрута и в разделе маршрутной книжки «Решение МКК о зачёте маршрута», делаются соответствующие отметки, объясняющие причины повышения категории трудности отдельных препятствий.

4.7. Количество членов МКК, производящих оценку пройденного маршрута, представлено в таблице № 3.

*Таблица №3*

***Количество членов МКК, производящих оценку пройденного маршрута***

Категория	Количественный состав членов МКК
-----------	----------------------------------

(степень) сложности маршрутов	Рецензент	Член МКК соответствующего видового сектора	Председатель МКК (заместитель председателя МКК)
н/к, 1-3 ст. сл.	-	1*	1
1-4 к.с.	1	1*	1

\* - Подпись председателя (заместителя) может засчитываться в качестве подписи члена МКК, при условии наличия у него соответствующего опыта по рассматриваемому виду туризма.

4.8. МКК должна оформить рецензию (Приложение 10) на каждый отчёт о совершённом туристском спортивном маршруте от 2 категории сложности и выше, отразив в ней как положительные стороны, так и указывая на недостатки, ошибки и нарушения, допущенные при организации и прохождении маршрута, ознакомить с ней под роспись руководителя группы. Рецензия подписывается председателем, членами МКК, рассмотревшими отчёт. Секретарь делает отметку о выдаче справок о зачёте прохождения туристского спортивного маршрута и заверяет рецензию штампом МКК.

4.9. МКК обязана сделать в отчёте отметку об использовании его в библиотеке МКК или о передаче для участия в соревнованиях по спортивному туризму (группа дисциплин – маршрут), проставить категорию (степень) сложности маршрута и заверить записи штампом МКК. В маршрутной книжке и в журнале регистрации туристских групп делаются отметки о принятии отчёта, зачёте маршрута и выдаче справок. Срок хранения журналов МКК и маршрутных книжек – 3 года, маршрутных листов – 1 год.

4.10. При положительном решении вопроса о зачёте туристского спортивного маршрута МКК обязана выдать руководителю и участникам туристской группы справки установленного образца, подписанные председателем МКК или его заместителем и заверенные штампом МКК.

4.11. В маршрутную книжку вносятся записи о зачёте туристского спортивного маршрута и о количестве выданных справок, а в электронный журнал регистрации туристских групп – дату поступления отчёта, категорию сложности пройденного маршрута и количество выданных справок.

## **5. Регламент работы МКК по рассмотрению случаев нарушения участниками туристских групп действующих нормативных документов, случаев аварийных ситуаций и несчастных случаев, произошедших во время проведения похода, туристского спортивного маршрута, путешествия, экспедиции**

5.1. МКК обязаны рассмотреть все выявленные случаи аварийных ситуаций и несчастных случаев, случаи нарушения действующих нормативных документов, правил безопасности на маршруте и пожарной безопасности, законодательства по охране природы, памятников истории и культуры и т.п., произошедших во время проведения походов, туристских спортивных маршрутов, путешествий, экспедиций и установить причины.

5.2. Разбор проводится рабочей группой, назначенной председателем МКК, в состав которой входят члены МКК по данному виду туризма, в том числе те члены МКК, которые выдавали заключение по маршрутным документам группы, допустившей нарушения или по факту несчастного случая или аварийной

ситуации. Разбор проводится в присутствии руководителя группы и, при необходимости, участников.

Рабочая группа проводит разбор нарушения, факта несчастного случая, аварийной ситуации, возникших во время проведения похода, туристского спортивного маршрута, путешествия или экспедиции, собирает необходимые документы, формирует свои предложения для утверждения на заседании МКК и готовит справку установленной формы (Приложение 11).

Материалы разбора и протокол заседания МКК передаются на рассмотрение в организацию, при которой создана МКК, и в МКК ГАУДО КЦДЮТЭ в течение одной недели.

5.3. МКК имеет право вынести решение о частичной или полной дисквалификации руководителя; аннулировании зачёта ранее проведённых маршрутов; запрете участия или руководства туристскими спортивными маршрутами, путешествиями, экспедициями; лишении спортивного разряда; внесении предложения о рассмотрении проступка в соответствующую образовательную организацию.

5.4. Лицо, в отношении которого приняты меры взыскания, вправе в двухнедельный срок со дня получения копии решения МКК, подать апелляцию на решение МКК по результатам разбора несчастного случая в вышестоящую МКК, которая должна рассмотреть её в месячный срок и принять одно из следующих решений в письменной форме:

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию и поручить нижестоящей МКК провести повторный разбор;
- удовлетворить апелляцию и поручить провести нижестоящей МКК повторный разбор с участием представителя вышестоящей МКК.

По результатам рассмотрения заявителю должен быть направлен письменный ответ с изложением мотивов принятого решения и возможности (невозможности) дальнейшего обжалования.

5.5. МКК, рассмотревшая маршрутные документы, не несёт ответственности за чрезвычайные происшествия, несчастные случаи и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения мер безопасности участниками туристской группы, а также в случае форс-мажорных обстоятельств.

## **6. Контроль работы МКК образовательных организаций**

6.1. МКК ГАУДО КЦДЮТЭ обязана проводить регулярную проверку работы МКК образовательных организаций Кемеровской области - Кузбасса, контролировать соблюдение ими настоящего Положения и действующих нормативных документов.

6.2. Все МКК обязаны ежегодно, в сроки, определенные МКК ГАУДО КЦДЮТЭ, представлять отчёт о своей работе по установленной форме (Приложение 7) и документы для проверки: журнал регистрации туристских групп, маршрутные документы, рецензии о совершённом туристском маршруте.

6.3. Результаты проверок оформляются протоколом, подписанным председателем МКК и председателем МКК ГАУДО КЦДЮТЭ или его заместителями.

6.4. О результатах проверки сообщается в образовательную организацию, при которой создана МКК, и соответствующие муниципальные органы управления образования.

6.6. Маршрутно-квалификационным комиссиям, не справляющимся с возложенными на них обязанностями, имеющим нарушения при рассмотрении маршрутных и отчётных документов туристских групп, не выполняющим или нарушающим требования настоящего Положения, МКК ГАУДО КЦДЮТЭ имеет право:

- изменить персональный состав;
- временно приостановить действующие полномочия;
- снизить полномочия и (или) сократить срок действия полномочий при очередном согласовании (продлении) полномочий;
- отозвать протокол согласования, о чём в письменном виде известить председателя вышестоящей МКК и внести соответствующие изменения в Реестр МКК РФ.

## **7. Порядок работы МКК**

7.1. Председатель МКК руководит работой всей комиссии, подписывает маршрутные документы, справки о зачёте прохождения туристского спортивного маршрута, рецензии о совершенных туристских спортивных маршрутах, оформляет отчёт о работе МКК, подписывает документы и ведет переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции МКК.

7.2. При отсутствии председателя МКК право подписи на документах, оформляемых в МКК, имеют его заместители.

7.3. Секретарь МКК осуществляет документооборот комиссии:

- регистрирует поступление маршрутных документов на совершение учебно-тренировочных походов, туристских спортивных маршрутов, путешествий, экспедиций;
- передаёт маршрутные документы на рассмотрение членам МКК;
- принимает отчётные материалы туристских групп;
- передаёт отчётные материалы на рассмотрение и рецензирование членам МКК;
- размещает отчёты в библиотеке МКК,
- выдает справки о зачёте прохождения туристского спортивного маршрута;
- формирует отчёт о работе МКК;
- осуществляет хранение маршрутных документов, протоколов согласования полномочий, списка членов МКК по установленной форме, списка членов видовых секторов, копии справок о зачёте туристского спортивного маршрута (похода) каждого члена МКК;
- проставляет штамп МКК на рассмотренных, подписанных членами и председателем МКК документах.
- передаёт для ознакомления членам МКК инструктивные, методические, информационные и другие материалы, поступающие в МКК.

7.4. МКК направляют отчёты по установленной форме в МКК ГАУДО КЦДЮТЭ за календарный год 10 декабря текущего года. Маршруты, зарегистрированные в период с 10 по 31 декабря, входят в статистический отчет следующего календарного года.

7.5. МКК образовательных организаций по требованию МКК ГАУДО КЦДЮТЭ обязаны направить электронную версию журнала регистрации туристских групп МКК на электронную почту kuzturotdel@yandex.ru.

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

7.7. Членам МКК рекомендуется не реже одного раза в три года принимать участие в туристских спортивных маршрутах, туристских путешествиях, экспедициях, областном семинаре инструкторов детско-юношеского туризма или семинаре-совещании членов МКК образовательных организаций Кемеровской области.