

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОЛГОГРАДСКАЯ СТАНЦИЯ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ"**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от " 27 " января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Волгоградская станция детского
и юношеского туризма и экскурсий"

Е.А.Пироженко

2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о маршрутно-квалификационной комиссии
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
"Волгоградская станция детского и юношеского
туризма и экскурсий"

Волгоград, 2021

1. Общие положения

1.1. Маршрутно-квалификационная комиссия государственного бюджетного учреждения дополнительного образования "Волгоградская станция детского и юношеского туризма и экскурсий" (далее - МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, комиссия) организуется в соответствии с Положением о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 28.04.1995 №223, и Положением о маршрутно-квалификационных комиссиях, утвержденным Советом Федерации спортивного туризма России от 15.12.2018г.

1.2. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ создается в целях оказания квалифицированной помощи руководителям туристских и экспедиционных групп, руководителям организаций, проводящим походы, экспедиции, экскурсии и другие мероприятия в природной среде с обучающимися, а также с целью повышения безопасности данных мероприятий.

1.3. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ в своей деятельности руководствуется инструкциями, приказами, письмами, инструктивно-методическими указаниями Министерства образования и науки РФ, отражающими специфику организации детских походов, экспедиций, полевых учебно-тренировочных сборов, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий РФ, нормативными актами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, документами, регламентами и положениями Федерации спортивного туризма России, а также настоящим положением.

1.4. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ имеет свой штамп установленного образца, который ставится в документах, рассмотренных данной комиссией.

1.5. Общее руководство и контроль за деятельностью МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ осуществляет вышестоящая МКК – Центральная Республиканская маршрутно-квалификационная комиссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения" (далее - ЦРМКК).

2. Порядок согласования полномочий МКК

2.1. В состав МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ входят педагогические работники ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, имеющие необходимую квалификацию и туристский опыт, а также привлеченные специалисты.

2.2. Состав и полномочия МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ согласовывает ЦРМКК и утверждает директор ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

2.3. Для согласования состава и полномочий МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ в ЦРМКК представляются списки членов МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ по установленному образцу. Списки хранятся в ЦРМКК вместе с копией

протокола согласования полномочий в течение 4 лет. Протокол согласования полномочий подписывается председателем ЦРМКК и заверяется штампом.

2.4. Состав и полномочия комиссии подлежат повторному утверждению через каждые 4 года. В течение этого срока, администрация ГБУ ДО ВСДЮТиЭ может ввести в состав комиссии дополнительно новых членов, кандидатуры которых обязана согласовать с ЦРМКК.

3. Состав и структура работы МКК

3.1. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ комплектуется из педагогов, имеющих необходимую квалификацию и опыт руководства в различных видах туризма. Не менее 50% состава МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, включая председателя, его заместителей, должны обладать опытом туристско-краеведческой работы с обучающимися не менее 1 года. В качестве консультантов к работе в МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, кроме туристов, могут привлекаться различные специалисты.

3.2. Количественный состав МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ определяется организацией, в зависимости от объёма работы комиссии, её полномочий, видов туризма, культивируемых в организации, территории и должен включать не менее трех человек по каждому виду туризма при полномочиях МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ для рассмотрения заявочных документов на туристские походы I категории сложности и выше. Правом подписи заявочных материалов на поход данной категории, степени сложности обладает член комиссии, имеющий опыт руководства походами как минимум той же категории.

3.3. В состав МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ входят председатель, его заместитель, ответственный секретарь и члены МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ. Ответственный секретарь должен являться работником ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

3.4. Председатель МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ руководит работой всей комиссии, подписывает маршрутные документы, справки об участии в походах и представления на присвоение туристских разрядов и званий. Совместно с ответственным секретарём составляет смету расходов на деятельность МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, согласовывает план работы МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ. В установленные сроки оформляет отчёт о работе МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ и отправляет его в адрес вышестоящей МКК. При отсутствии председателя МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ право подписи на документах, оформляемых в данной комиссии, имеет его заместитель.

3.5. Ответственный секретарь ведёт всю рабочую документацию, совместно с председателем готовит отчёт о работе МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, регистрирует поступление заявочных материалов на совершение походов, проведение нестационарных мероприятий в природной среде, следит за поступлением отчётов о совершенных походах в библиотеку ГБУ ДО ВСДЮТиЭ и выдает справки о совершённых походах.

4. Содержание работы МКК

В содержание работы МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ входит:

4.1. Взаимодействие с руководителями детских туристско-краеведческих объединений, организаторами туристско-краеведческой работы с обучающимися, организациями, организующими нестационарные мероприятия с обучающимися в природной среде, а также с РМКК, с местными управлениями МЧС России и поисково-спасательными службами (далее - ПСС), другими организациями и учреждениями, обеспечивающими безопасность туристских мероприятий.

4.2. Проведение консультаций для туристских групп по выбору маршрута, их педагогической целесообразности, подготовке и проведению походов.

4.3. Методическая и организационная помощь в оформлении и проведении туристских походов и мероприятий в природной среде с обучающимися.

4.4. Ведение библиотеки маршрутов туристских походов, их пропаганда среди руководителей детских туристских групп.

4.5. Рассмотрение маршрутных документов туристских групп образовательных организаций Волгоградской области, организующие туристские походы и полевые нестационарные мероприятия с обучающимися, на их соответствие действующей инструктивной базе детско-юношеского туризма.

4.6. Проверка готовности туристских групп к заявленным походам и иным мероприятиям в природной среде на контрольных выездах МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ на местности.

4.7. Выдача заключений учреждениям, организациям, проводящим походы и иные мероприятия в природной среде с обучающимися, о готовности групп к проведению намеченных мероприятий в пределах полномочий МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

4.8. Проведение совместно с ЦРМКК, местными управлениями МЧС России и ПСС профилактической работы (семинаров, тренингов, соревнований, учебных сборов) по предупреждению несчастных случаев с участниками походов, экспедиций, нестационарных мероприятий в природной среде.

4.9. Анализ отчетной документации туристских групп о прохождении ими маршрутов и окончательное определение их туристско-спортивной сложности, принятие решений о зачете (незачете) спортивного похода руководителю и участникам мероприятия с последующей выдачей, при положительном решении МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, справок о туристском опыте установленного образца (в пределах полномочий комиссии).

4.10. Рассмотрение случаев нарушения нормативных документов по детско-юношескому туризму и направление в соответствующие

учреждения и организации предложений о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.11. Организация обучения и повышения квалификации членов МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, подготовка туристских кадров педагогического состава в форме семинаров, сборов, походов и других учебных мероприятий.

4.12. Разработка методических материалов, информационных сборников, инструкций, и иных документов необходимых для работы МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

5. Обязанности МКК по рассмотрению маршрутных документов туристских групп

5.1. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ рассматривает заявочные документы туристских групп, объединений обучающихся, учащихся, воспитанников, студентов, учителей и работников образовательных организаций (маршрутные листы и маршрутные книжки). Заявочные документы, не заверенные руководителем выпускающего образовательного учреждения, к рассмотрению не принимаются.

5.2. В случаях, когда категория сложности заявляемого похода превышает полномочия МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, заявочные материалы после предварительного рассмотрения передаются в региональную маршрутно-квалификационную комиссию.

5.3. При рассмотрении заявочных материалов на совершение похода и иного нестационарного мероприятия с обучающимися в природной среде проверяется:

- правильность разработки маршрута и графика движения группы по основному и запасному вариантам согласно методическим рекомендациям по организации и проведению туристских походов с обучающимися, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации и Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования "Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Российской Федерации" – М.: Изд-во "Канцлер", 2015г;

- правильность выбора контрольных пунктов и сроков;

- наличие рабочего достоверного картографического материала;

- знание руководителем группы и его заместителем района похода, нитки маршрута, условий передвижения и способов преодоления естественных препятствий на нём;

- соответствие туристского опыта руководителя, его заместителя и участников, а также их возраста требованиям, согласно Регламента по спортивному туризму "Туристско-спортивные мероприятия, связанные с прохождением туристских маршрутов", утвержденным Президентом ТССР С.Н.Пановым 28.11.2008г;

- правильность подбора группой снаряжения, продовольствия и набора медикаментов, а также планируемых норм нагрузок с учётом возраста участников, их медицинское освидетельствование;

- планирование группой мер по обеспечению безопасности похода, экспедиции на случай непредвиденных отклонений от маршрута и нарушения графика продвижения по нему.

5.4. При организации туристско-спортивных походов:

- пройти предварительную электронную регистрацию на сайте ГБУ ДО ВСДЮТиЭ в разделе МКК;

- представить, после одобрения заявочных материалов в электронной форме, в МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, имеющую полномочия на рассмотрение похода данной категории сложности, не позже, чем за 15 дней до начала похода, документы на совершение похода (маршрутную книжку и ее копию, справки об опыте участников, руководителя и заместителя руководителя, картографический материал, медицинские справки и другие документы, необходимые для рассмотрения заявленного похода).

5.5. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ имеет право вызывать для проверочной беседы участников похода, экспедиции, экскурсии, назначать группе контрольные выездные мероприятия на местности.

5.6. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ контролирует регистрацию группы в территориальном управлении МЧС России, в зоне ответственности которого проводится мероприятие, информирует руководителей группы о местах расположения подразделений ПСС по маршруту следования группы.

5.7. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ определяет сроки и формы отчета по завершении похода, экспедиции.

5.8. Члены МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ не могут рассматривать заявочные материалы групп на совершение категорийных, степенных походов руководителями, заместителями руководителей и участниками которых они являются.

5.9. В случае если МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ допускает при рассмотрении материалов на проведение походов, экспедиций неоднократные и грубые ошибки, РМКК имеет право ходатайствовать перед администрацией ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, об изменении персонального состава последней или её полномочий вплоть до аннулирования.

6. Права и обязанности МКК по контролю за выпущенными группами

6.1. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ обязана контролировать прохождение туристскими группами маршрутов в установленные сроки.

6.2. Все взятые на контроль группы заносятся в журнал учета работы МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, в котором отмечаются указанные в маршрутных документах контрольные сроки и пункты сообщения групп о прохождении маршрутов.

6.3. В случае если группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта, МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ немедленно сообщает об этом в образовательное учреждение, направившее группу в нестационарное мероприятие, а в случае необходимости связывается с территориальным управлением МЧС России.

7. Права и обязанности МКК по рассмотрению отчётных документов туристских групп о совершённых ими походах, экспедициях

7.1. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ рассматривает отчётные документы о совершённых походах, экспедициях только тех туристских групп, которые прошли проверку подготовленности к этим мероприятиям в данной комиссии.

7.2. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ выдает руководителю, его заместителю и участникам при положительном решении вопроса о зачёте похода, экспедиции справки установленного образца, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные штампом МКК.

7.3. Туристский поход может не засчитываться, если поступило сообщение ПСС МЧС России, органов исполнительной власти, природоохранных организаций о нарушении туристской группой правил безопасности на маршруте, пожарной безопасности в лесах, законодательства по охране природы, памятников истории и культуры и т.п.

8. Права и обязанности МКК по разбору случаев нарушения нормативных документов по детско-юношескому туризму

В случае нарушения участниками походов или иных нестационарных мероприятий с обучающимися в природной среде нормативных документов и предписаний, выданных МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, комиссия может вынести решение: о частичной или полной дисквалификации руководителя похода, экспедиции; запрещении участвовать или руководить походами, экспедициями; аннулировании зачёта ранее проведённых походов; или внести предложение в соответствующие организации, учреждения о рассмотрении проступка администрацией.

9. Порядок работы МКК

9.1. МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ строит свою работу на основе годовых и квартальных планов, отражающих все стороны деятельности комиссии, и ведет журналы учёта работы по установленной форме.

9.2. Комиссия ежегодно в установленные сроки отчитывается перед РМКК, предоставляет информации о своей работе в администрацию ГБУ ДО ВСДЮТиЭ.

9.3. ГБУ ДО ВСДЮТиЭ обеспечивает комиссию нормативными и методическими документами, бланками и канцелярскими

принадлежностями, картографическими материалами, необходимыми для проведения консультационной работы, оборудованием и снаряжением для проведения практических мероприятий по повышению квалификации руководителей детских туристских групп.

9.4. К членам МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ, нарушающим данное положение, а также нормативные документы, применяются меры общественного воздействия, а также вывод из состава комиссии в установленном порядке.

9.5. Члены МКК ГБУ ДО ВСДЮТиЭ не реже одного раза в пять лет должны принимать участие в семинарах повышения квалификации.