

Утверждаю:
Директор ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и
спорта «Пионер»

« » / С.С. Лысов
2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Региональной Маршрутно-квалификационной комиссии
ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»

Тюмень, 2017

1. Общие положения

1.1. Региональная Маршрутно-квалификационная комиссия (РМКК) создается в целях оказания квалифицированной помощи руководителям туристских групп, организациям, проводящим походы с учащимися, воспитанниками, студентами и взрослыми Тюменской области.

Задачи РМКК:

- организация и проведение спортивных походов (СП), туристских соревнований (ТС), путешествий (П), спортивных туров (СТ), школ и других мероприятий по спортивному туризму;
- консультирование туристских групп по вопросам, входящим в компетенцию РМКК по проведению категорийных¹, некатегорийных² походов и экспедиций³, с целью обеспечения безопасности в туризме;
- проверка готовности маршрутной документации туристских групп к заявленным категорийным (спортивным) походам и выдача заключения при выходе на маршрут;
- рассмотрение и регистрация маршрутной документации и отчетов о совершенных категорийных походах;
- рассмотрение материалов на присвоение спортивных, судейских, инструкторских и других званий в спортивном туризме;
- проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на маршрутах.

Региональная Маршрутно-квалификационная комиссия - общественный экспертный орган, созданный с целью оказания квалифицированной помощи руководителям туристских групп, экспедиционных отрядов, организаций, проводящим походы, экспедиции с учащимися, воспитанниками и студентами Российской Федерации, сформированный в соответствии с «Положением о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений Минобразования России» (приказ Минобразования РФ от 28.04.1995г. № 223). Региональная маршрутно-квалификационная комиссия создана ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», имеет полномочия, подтвержденные Федеральным центром детско-юношеского туризма и краеведения г. Москва (ФЦДЮТиК).

¹ Категорийные (спортивные) походы - учебно-спортивный поход, маршрут которого имеет параметры, определенные Регламентом по спортивному туризму, утвержденным туристско-спортивным Союзом России от 28.11.2008г. Прохождение маршрутов категорийных походов дает возможность выполнения нормативов на присвоение спортивных разрядов по спортивному туризму.

² Некатегорийный поход – туристский поход с обучающимися, не предъявляющий требования к здоровью обучающихся в объеме выше требований необходимых для допуска обучающихся к занятиям физической культурой в основной группе.

Некатегорийные походы подразделяются на: однодневные, походы выходного дня, многодневные (продолжительность похода не менее 2 дней, протяжённость не менее 30 км) походы, экспедиции и экскурсии; это организованное передвижение группы людей по какой-либо территории или акватории с образовательной, спортивной, исследовательской целью с использованием палаток для размещения и обслуживания участников похода. Бывают однодневные и многодневные походы (продолжительность похода не менее 2 дней, протяжённость не менее 30 км).

³ Экспедиция – прохождение маршрута туристской группой в целях изучения территории, одного или нескольких объектов, выполнение общественно-полезной, поисковой, исследовательской и иной деятельности продолжительностью 2 дня и более, с использованием активных и комбинированных средств передвижения.

1.2. РМКК ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер» является вышестоящей для МКК учреждений Тюменской области, занимающихся туристско-краеведческой деятельностью.

1.3. РМКК в своей деятельности руководствуется:

- Действующим законодательством;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13 июля 1992 года № 293 «Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий с учащимися школ и профессиональных училищ, воспитанниками детских домов и школ-интернатов, студентами педагогических училищ Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23 марта 1998 года № 769 «О развитии системы подготовки кадров детско-юношеского туризма»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03 марта 2017 года № 252 «О некоторых вопросах обеспечения безопасности туризма в Российской Федерации»;
- Правилами вида спорта «Спортивный туризм», утвержденными приказом Минспорта Российской Федерации от 22 июля 2013 года № 571;
- Кодексом путешественника;
- Разрядными требованиями;
- Единой всероссийской спортивной классификацией туристских маршрутов (ЕВСКТМ);
- Методиками категорирования маршрутов.

2. Организация и структура РМКК

2.1. Состав и полномочия РМКК утверждаются приказом директора ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» после согласования полномочий с Федеральным центром детско-юношеского туризма и краеведения г. Москва (ФЦДЮТиК) (Приложение 1).

2.2. Состав и полномочия комиссий подлежат переутверждению через каждые пять лет. В течение этого срока ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер» может внести в состав РМКК дополнительно новых членов, кандидатуры которых обязательно согласовываются с вышестоящей РМКК (Приложение по установленной форме (Приложение 2 Форма №9).

2.3. Протокол согласования полномочий подписывается ответственными по видам туризма и утверждается председателем или заместителем вышестоящей РМКК, заверяется штампом РМКК. Списки хранятся в вышестоящей РМКК вместе с копией протокола в течение 2-х лет (Приложение 3 Форма №10).

2.4. РМКК комплектуется из наиболее опытных туристов - педагогов, краеведов, представляющих различные виды туризма, рекомендованных учреждениями дополнительного образования, школами, туристскими, спортивными и другими организациями туристско-краеведческой направленности.

Не менее 50% состава РМКК должны обладать опытом туристско-краеведческой работы с воспитанниками не менее 1 года. В качестве консультантов к работе в РМКК, кроме туристов, могут привлекаться различные специалисты.

2.5. Количественный **состав РМКК** определяет ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер», в зависимости от объема работы комиссии, ее полномочий, видов туризма, культивируемых в данной организации, территории и должен включать:

- по одному человеку по каждому виду туризма, при полномочиях РМКК для рассмотрения некатегорийных (степенных) походов и походов выходного дня.

- не менее 3-х по каждому виду туризма при полномочиях РМКК для рассмотрения заявочных документов на спортивные походы первой категории сложности и выше.

2.6. В состав РМКК входят: **председатель, два заместителя, ответственный секретарь и члены РМКК по видам туризма. Один заместитель председателя выполняет маршрутную работу, другой - квалификационную.**

2.7. Председатель РМКК и ответственный секретарь являются штатным работником ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

2.8. Заместители по видам туризма выбираются на общем собрании членов и их кандидатуры согласовываются с директором ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер».

2.9. **Председатель РМКК:**

- руководит работой всей комиссии,
- подписывает маршрутные документы, справки об участии в категорийных походах и представления на присвоение туристских разрядов и званий,
- совместно с ответственным секретарем составляет смету расходов на деятельность РМКК,
- согласовывает план работы РМКК с руководством ГАУ ДО ТО «Дворец творчества и спорта «Пионер»,
- в установленные сроки оформляет отчет о работе РМКК и отправляет его в адрес вышестоящей РМКК.

При отсутствии председателя РМКК право подписи на документах, оформляемых в РМКК, 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 РМКК,
- регистрирует поступление заявочных материалов на совершение походов,
- следит за поступлением отчетов в библиотеку,
- выдает справки о совершенных категорийных походах.

2.11. **Заместители и члены РМКК по видам туризма:**

- рассматривают и дают решение о соответствии заявочной документации поступающей от секретаря РМКК установленным требованиям,
- участвуют в общих собраниях РМКК, согласовывают план работы с председателем РМКК.

2.12. Полномочия РМКК по присвоению судейских, инструкторских званий, званий «гид-проводник» разных категорий определяются «Положением о системе подготовки кадров в спортивном туризме Российской Федерации».

3. **Содержание работы РМКК**

3.1. **Маршрутно-квалификационная комиссия:**

- работает 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;

- проводит консультации для туристских групп по выбору маршрутов, их педагогической целесообразности, подготовке и обеспечению безопасности походов;
- проводит проверку подготовленности туристских групп, отрядов юных туристов к заявленным походам, экспедициям, соблюдения ими Инструкции, других нормативных документов по туризму и экскурсиям, консультирование и рассмотрение маршрутной документации, по запросу организаторов похода - выдача экспертного заключения о готовности групп, отрядов к проведению намеченных мероприятий;
- проводит проверку маршрутной документации, готовности туристских групп к заявленным категорийным походам, соблюдения Инструкции, других нормативных документов по туризму;
- выдает заключение о готовности групп, отрядов к категорийным походам, о соответствии заявленного маршрута опыту группы и категории сложности маршрута;
- ведет анализ отчетной документации групп, отрядов о прохождении ими маршрутов и окончательное определение их сложности;
- дает заключение на присвоение судейских, инструкторских, спортивных званий и разрядов в данном виде туристско-спортивных соревнований;
- рассматривает полномочия нижестоящих РМКК и помогает им в их деятельности;
- осуществляет категорирование туристских маршрутов и препятствий;
- выполняет экспертную оценку при паспортизации туристских маршрутов;
- организует сбор и обработку информации о маршрутах и локальных препятствиях;
- проводит соревнования, школы, экспедиции, совещания, сборы, походы, семинары с целью повышения квалификации членов РМКК;
- организует мероприятия по подготовке кадров в спортивном туризме;
- ведет реестр маршрутов туристских походов по Тюменской области, и пропаганду их среди учреждений;
- проводит совместно с поисково-спасательной службой профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев с участниками походов.

3.2. Для обеспечения деятельности РМКК предоставляется помещение для работы, необходимые канцелярские принадлежности.

3.3. РМКК имеют право на обеспечение нормативными и методическими документами, штампом РМКК установленного образца, бланками, картографическими материалами, необходимыми для работы РМКК за счёт средств учреждения, при которых РМКК создана.

4. Права и обязанности РМКК по проверке подготовленности туристских групп к походам

4.1. Региональная РМКК рассматривает заявочные материалы на походы в соответствии с утвержденными полномочиями.

4.2. Маршрутная документация туристических групп на некатегорийные походы носит уведомительный характер по соблюдению ими Инструкции, требований безопасности, других нормативных документов по туризму, учету массовых походов.

4.3. Члены РМКК не могут рассматривать заявочные материалы групп, отрядов на совершение категорийных, степенных походов, руководителями, заместителями руководителей и участниками которых они являются.

4.4. Процедура рассмотрения заявочных материалов категорийных (спортивных) походов:

4.4.1 Администрация организации не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты проведения похода, экспедиции подготавливает приказ с указанием маршрута и сроков их проведения, списка участников, назначает руководителя и заместителя руководителя похода, экспедиции.

Руководителем и заместителем руководителя может быть лицо, удовлетворяющее требованиям Инструкции, которому с его согласия администрация организация, проводящая путешествие, доверяет руководство группой (отрядом) учащих (воспитанников, студентов).

Если в походе участвуют две и более туристских группы и их маршруты и графики движения в основном совпадают, то общее руководство этими группами может быть возложено на специально назначенного старшего руководителя. Старшим руководителем может быть назначен один из руководителей этих групп.

При проведении путешествия с использованием услуг туристско-экскурсионных и других организаций (туристские фирмы, спортивные клубы, индивидуальные предприниматели и т.д.) администрация образовательной организации заключает договор, в котором должна предусмотреть наличие требований к квалификации инструкторов (гидов-проводников), проводящих поход с обучающимися.

4.4.2. Проведение похода, экспедиции допускается только при наличии зарегистрированной маршрутной книжки, заверенной печатью и подписью руководителя организации, печатью РМКК и копии приказа организации, которые в течение похода находятся на руках у руководителя похода или заместителя руководителя.

4.4.3. Руководитель похода не позднее, чем за 20 дней до начала похода размещает на официальном сайте МКК (Тгора72.ru) заявочные документы (маршрутную книжку, копии справок, подтверждающие туристский опыт участников и руководителя (на момент проведения похода), картографический материал и другие необходимые документы, материалы), а также предоставляет в МКК на бумажных носителях в двух экземплярах.

Маршрутная книжка (далее - МК) (Приложение 6) - включает в себя следующую информацию: сведения об участниках и руководителе, опыт прохождения маршрутов, выполняемые обязанности в группе; график движения на маршруте, описание способов прохождения определяющих препятствий; карты или схемы с нанесенной ниткой маршрута и графиком движения; аварийные выходы с маршрута, состав специального снаряжения; адрес спасательной службы постановки на группы учет (при ее наличии); контрольные сроки прохождения маршрута, экспертное заключение МКК о готовности группы к заявленному маршруту и допуске группы на маршрут, особые указания группе и др., Руководитель и участники группы должны расписаться в соответствующем разделе МК, подтверждая этим добровольность участия в данном походе, знание о возможных опасностях на маршруте для здоровья и жизни, подтверждая свое обязательство соблюдать технику безопасности при прохождении маршрута. При необходимости в маршрутную книжку записываются особые указания и рекомендации группе, определяется соответствующая контрольно - спасательная служба (КСС) или отряд (КСО) для регистрации перед выходом на маршрут).

4.4.4. После размещения заявочных документов на официальном сайте МКК секретарь адресует рассмотрение маршрутной документации председателю и членам МКК.

Члены МКК в соответствии с имеющимися полномочиями рассматривают заявочные документы в течение 3 рабочих дней: соответствие туристского опыта участников и руководителя, а так же их возраста; знание руководителем маршрута, его

технически сложных участков и способов их преодоления; наличие запасных вариантов маршрута и аварийных выходов; график движения, контрольные сроки и пункты; состав специального снаряжения; знание участниками нитки маршрута, его основных препятствий, запасных вариантов маршрута и аварийных выходов.

МКК имеет право вызывать для проверочной беседы участников похода, экспедиции, экскурсии.

При наличии замечаний, маршрутная книжка отправляется на доработку.

Результатом рассмотрения является категорирование заявленного маршрута, входящих в него препятствий.

Правом подписи заявочных материалов на поход данной категории, степени сложности обладает член комиссии, имеющий опыт руководства походами, как минимум, на категорию выше. При выпуске маршрутов 1 к.с. достаточно подписи одного члена МКК, 2 - 4 кат. сл. - одного члена МКК и председателя (заместителя), 5-6 к.с. - двух членов МКК и председателя (заместителя).

Руководителю похода выдается один экземпляр маршрутной книжки, подписанный и зарегистрированный (с присвоенным порядковым номером) в журнале, заверенный штампом полномочной МКК, на сайте делается соответствующая отметка. Второй оформленный экземпляр маршрутной книжки (заявочная книжка) остается у секретаря МКК.

4.4.5. Руководитель похода не позднее 10 дней до начала похода уведомляет территориальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления населения, занятости несовершеннолетних муниципального района (городского округа), направив ей информацию о проведении категорийного туристского похода.

4.4.6. Руководитель похода должен не позднее, чем за 10 дней до начала похода направить уведомление в территориальный орган МЧС России по Тюменской области в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 252 от 03.03.2017 года, о выходе группы в туристский поход или экспедицию (о маршруте передвижения, проходящего по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу) и в течение 3 дней после окончания похода сообщить о возвращении группы.

В случае необходимости изменения маршрута, состава группы и записей в маршрутной книжке до отъезда группы в поход согласовать эти изменения с МКК, давшей положительное заключение на совершение похода, а также сообщить об этом в МЧС или КСО, зарегистрировавшим группу.

В случае необходимости изменения сроков похода, состава группы после выезда в поход сообщить телеграммой или СМС об этом в МКК, давшую положительное заключение на совершение похода, КСС или КСО зарегистрировавшие группу, и в организацию, проводящую поход.

Сообщить телеграммой или СМС в адрес МКК, давшей положительное заключение на совершение похода, МЧС, КСС или КСО зарегистрировавших группу, и в организацию, проводящую поход, о прохождении группой контрольных пунктов и в течение 3 дней после окончания похода сообщить о возвращении группы.

4.4.7. Руководитель похода для зачета маршрута и оформления справок участникам группы должен представить отчет в МКК;

4.4.8. Заявочные документы групп рассматриваются маршрутно-квалификационными комиссиями при органах образования, а при отсутствии у них соответствующих полномочий - МКК федераций туризма (клубов туристов).

4.5. Процедура рассмотрения заявочных материалов некатегорийных походов:

4.5.1. Администрация организации утверждает не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты проведения похода, экспедиции приказ с указанием маршрута и сроков их проведения, списка участников, назначает руководителя и заместителя руководителя похода, экспедиции.

Руководителем и заместителем руководителя может быть лицо, удовлетворяющее требованиям Инструкции, которому с его согласия администрация организации, проводящей путешествие, доверяет руководство группой (отрядом) учащихся (воспитанников, студентов).

Если в походе участвуют две и более туристских группы и их маршруты и графики движения в основном совпадают, то общее руководство этими группами может быть возложено на специально назначенного старшего руководителя. Старшим руководителем может быть назначен один из руководителей этих групп.

При проведении путешествия с использованием услуг туристско-экскурсионных и других организаций (туристские фирмы, спортивные клубы, индивидуальные предприниматели и т.д.) администрация образовательной организации заключает договор, в котором должна предусмотреть наличие требований к квалификации инструкторов (гидов-проводников), проводящих поход с обучающимися.

Проведение похода, экспедиции допускается только при наличии маршрутного листа, заверенного печатью и подписью руководителя организации и копии приказа, которые в течение похода находятся на руках у руководителя или заместителя руководителя похода.

4.5.2. Руководитель похода не позднее, чем за 20 дней до начала похода размещает на официальном сайте МКК (Тгора72.ru) заполненный маршрутный лист.

Маршрутный лист (далее – МЛ, Приложение 5) - включает в себя следующую информацию: сведения о проводящей организации с указанием адреса и телефона; сведения о руководителе, его опыте прохождения маршрутов; сроки проведения похода; график движения на маршруте, описание способов прохождения определяющих препятствий; карты или схемы с нанесенной ниткой маршрута и графиком движения; список участников (ФИО, год рождения, отметка руководителя похода, что участники имеют допуск врача для совершения похода и ознакомлены с техникой безопасности).

4.5.3. Руководитель группы должен расписаться в соответствующем разделе МЛ, подтверждая этим знание о возможных опасностях на маршруте для здоровья и жизни, свое обязательство соблюдать технику безопасности при прохождении маршрута, наличие медицинского допуска участников похода к соответствующим нагрузкам, педагогическую целесообразность количественного и возрастного состава группы.

4.5.4. После размещения МЛ на официальном сайте РМКК секретарь адресует его рассмотрение одному из членов РМКК, о чем делает запись в журнале. По поступившим материалам в течение 3 рабочих дней членом комиссии делаются отметки на сайте МКК. Организация, направившая маршрутный лист, может получить необходимую консультацию по заявленному некатегорийному походу от МКК.

4.5.5. При рассмотрении МЛ членом комиссии обращается внимание на: соответствие туристского опыта участников и руководителя, а так же их возраста, требованиям, установленным Инструкцией; знание руководителем маршрута, его технически сложных участков и способов их преодоления; наличие запасных вариантов маршрута и аварийных выходов; график движения, контрольные сроки и пункты; состав специального снаряжения.

4.5.6. Руководитель похода не позднее 10 дней до начала похода уведомляет территориальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления

населения, занятости несовершеннолетних муниципального района (городского округа), направив ей информацию о проведении некатегорийного туристского похода, экспедиции.

4.5.. Руководитель похода должен не позднее, чем за 10 дней до начала похода направить уведомление в территориальный орган МЧС России по Тюменской области в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 252 от 03.03.2017 года, о выходе группы в туристский поход или экспедицию (о маршруте передвижении, проходящего по труднодоступной местности, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, причинением вреда здоровью туристов (экскурсантов) и их имуществу) и в течение 3 дней после окончания похода сообщить о возвращении группы.

4.6. При планировании и организации питания детских групп в походах и экспедициях необходимо руководствоваться «Примерным перечнем продуктов питания, рекомендуемых при составлении суточного рациона юного туриста в походах и путешествиях», указанных в приложении к письму Министерства образования РФ от 11.01.1993 г. № 9/32-Ф с условием обязательного согласования ассортимента продуктового набора с органом, уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и (или) примерным 7-дневным меню для детей школьного возраста в туристических походах, согласованным Главным государственным санитарным врачом по Тюменской области.

4.7. Изменение маршрута или прекращение похода, экспедиции допускается в случае возникновения опасных природных явлений и других обстоятельств, представляющих угрозу для жизни и здоровья участников похода, экспедиции.

5. Обязанности по контролю за прохождением категорийных маршрутов туристскими группами

5.1. РМКК отслеживает прохождение туристскими группами категорийных маршрутов в установленные сроки.

5.2. Группы подавшие заявки в РМКК 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, РМКК немедленно сообщает об этом в учреждение, направившее группу в поход, а в случае необходимости связывается с ближайшей к району похода поисково-спасательной службой.

6. Права и обязанности РМКК по рассмотрению отчетных документов о совершенных категорийных походах

6.1. В течение 14 рабочих дней со дня завершения похода, экспедиции руководитель похода представляет соответствующий отчет в региональную маршрутно-квалификационную комиссию, если руководитель похода заинтересован в получении спортивных разрядов.

6.2. РМКК рассматривает отчетные документы о совершенных походах только тех туристских групп, которые прошли проверку подготовленности к этим мероприятиям в данной комиссии.

6.3. РМКК выдает руководителю, его заместителю и участникам при положительном решении вопроса о зачете похода, экспедиции справки установленного образца (Приложение 4), подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные штампом РМКК.

6.4. 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.

6.5. При рассмотрении отчетов о походе категория сложности маршрута может быть засчитана ниже заявленной, если маршрут был пройден не полностью или фактически не содержал естественных препятствий, определяющих заявленную категорию сложности, или они не были пройдены всей группой или отдельными участниками.

6.6. РМКК в пределах своих полномочий рассматривает материалы на присвоение разрядов по туризму.

7. Права и обязанности РМКК по разбору случаев нарушения Инструкции и других нормативных документов по туризму

7.1. РМКК обязаны рассматривать все случаи нарушения Инструкции, нормативных документов по туризму и правил безопасности и другие нарушения, происшедшие в группах, заявочные материалы которых рассматривала данная РМКК.

7.2. Случаи отказа по итогам рассмотрения заявочных документов на категорийные походы:

- если у руководителя группы нет должного опыта для организации данного туристского похода;
- если у 40% участников нет должного опыта прохождения данной категории похода; □ отсутствие отметки руководителя похода о медицинском допуске у участников похода;
- если в процессе рассмотрения заявочной документации были недоработки и руководитель похода не внес изменения в МК;
- если группа не прошла регистрацию МЧС района похода (при сложности похода 4-6 категории).

7.3. Нарушения руководителя, которые выявились во время проведения походов:

- если руководитель не обеспечил выполнение плана мероприятий, в том числе оздоровительной, воспитательной и познавательной работы, соблюдение правил пожарной безопасности, охраны природы, памятников истории и культуры;
- не соблюдал утвержденный маршрут;
- не принимал необходимые меры, направленные на обеспечение безопасности участников похода, экспедиции, вплоть до изменения маршрута или прекращения похода в случае возникновения опасных природных явлений и других обстоятельств, представляющих угрозу для жизни и здоровья участников похода, экспедиции;
- не принял срочные меры по доставке травмированных или заболевших участников похода в ближайшее медицинское учреждение;
- не сообщил о происшедшем несчастном случае в ближайшую контрольно-спасательную службу, в учреждение, проводящее поход и региональную маршрутно-квалификационную комиссию, выпустившую группу на маршрут;
- не организовал в случае необходимости оперативную помощь другой туристской группе, находящейся в районе проведения похода, экспедиции;
- не обеспечил ведение маршрутной книжки;
- в течение 3 рабочих дней со дня завершения похода, экспедиции не уведомил региональную маршрутно-квалификационную комиссию, выпустившую группу на маршрут, о его окончании.

7.4. В случае нарушения руководителем или участниками туристских походов Инструкции РМКК может вынести решение:

- предупреждения о недопустимости подобных нарушений,
- частичной или полной дисквалификации руководителя похода; запрещении участвовать или руководить походами; аннулировании зачета ранее проведенных походов; понижении в спортивном разряде или его аннулировании,
- понижение категории сложности или незачет данного похода,
- запрещать участвовать руководителю или участникам в походах определенной категории сложности на определенный срок,
- внести предложение в соответствующие организации, учреждения о рассмотрении проступка.

7.5. Разбор нарушения проводит РМКК, выдавшая положительное заключение на проведение похода, или вышестоящая РМКК.

8. Права и обязанности РМКК по рассмотрению материалов на присвоение спортивных званий и разрядов по туризму

8.1. Права РМКК по рассмотрению материалов на присвоение спортивных званий и разрядов по туризму определяются полномочиями РМКК, наличием опыта, спортивной квалификацией по туризму ее членов и утверждаются вышестоящей РМКК.

9. Порядок работы РМКК

9.1. РМКК работают по годовым планам работы, отражающим все стороны их деятельности.

9.2. РМКК проводят заседания, протоколы которых оформляет секретарь.

9.3. Все материалы, подлежащие рассмотрению в РМКК, направляются ее секретарю, который их регистрирует в журнале учета работы РМКК и передает на рассмотрение членам РМКК. Рассмотренные, подписанные членами и председателем РМКК материалы передаются секретарю, который проставляет на них штамп РМКК.

9.4. Руководящие, инструктивные, методические и другие материалы, поступающие в РМКК, регистрируются ее секретарем и передаются для ознакомления членам РМКК, а в случае необходимости копируются и рассылаются в нижестоящие МКК.

9.5. Заявочные документы на совершение СП, П и СТ РМКК рассматривает в срок не более 7 дней.

9.6. РМКК ежегодно в установленные сроки отчитываются перед вышестоящими комиссиями. В отчет включаются и итоговые данные по работе всех нижестоящих комиссий.

9.7. РМКК, после проведения и подведения итогов региональных Чемпионатов, направляют в РМКК ТССР протоколы результатов Чемпионатов. Эти протоколы используются РМКК ТССР при рассмотрении документов на разряды и звания.

Приложение 1**Состав ответственных за виды туризма в****РМКК**

№	ФИО	Обязанности в РМКК	Телефон в Тюмени	E-mail
1		Председатель РМКК		
		Заместитель председателя РМКК		
2		Ответственный секретарь РМКК		
3		Ответственный за водный туризм		
4		Ответственный за лыжный туризм		
5		Ответственный за пешеходный туризм		

Форма №9 Используется при утверждении полномочий

Список членов туристско-спортивной маршрутно-квалификационной комиссии

(наименование организации, при которой создается РМКК)

№п/п	<ul style="list-style-type: none"> • Фамилия, имя, отчество, • год рождения, • спортивное звание или разряд по туризму, • кадровое звание, • судейская категория, <input type="checkbox"/> обязанности в РМКК (председатель, зам. председателя, член комиссии) 	Опыт походов			
		Опыт работы в РМКК: • в какой комиссии • в качестве кого	<input type="checkbox"/> Вид туризма <input type="checkbox"/> категория сложности, <input type="checkbox"/> участник или руководитель, <input type="checkbox"/> месяц и год проведения	Маршрут (подробно, с указанием всех основных пунктов, но не более 4-5)	Образец подписи

1. Сведения заверяю:

2. Руководитель организации при РМКК _____ (_____)
 (подпись) (Фамилия И.О.)

Форма №10

Протокол согласования полномочий РМКК

1. (наименование организации, при которой создается РМКК)
2. Маршрутно-квалификационная комиссия рассмотрела представленный состав маршрутно-квалификационной комиссии. В соответствии с действующим Положением о туристских маршрутно-квалификационных комиссиях и опытом членов данной комиссии, ей предоставляются следующие права по рассмотрению заявочных материалов на совершение туристских спортивных походов, а также материалов на присвоение спортивных разрядов по туризму:
- 3.

№п/п	Вид туризма	По какую (включительно) категорию сложности походов распространяются полномочия РМКК	По какой (включительно) разряд по туризму распространяются полномочия РМКК
1	Пешеходный		
2	Лыжный		
3	Горный		
4	Водный		
5	Велосипедный		
6	Авто-, мото		
7	Спелео		
8	Парусный		
9	Конный		

Председатель маршрутно-квалификационной комиссии _____ (_____)
 (подпись) (Ф.И.О.)

Штамп РМКК “__” _____ 20____ г.

СПРАВКА

о зачете прохождения туристского спортивного маршрута

Выдана туристу _____
(фамилия, имя, отчество)

Год, месяц	Район	Вид туризма	Способ передвижения	Протяжённость, км	Продолжительность, дней	Категория сложности	Руководство или участие

Подробная нитка маршрута с указанием начального, конечного пункта и определяющих кат. сл. препятствий. Для водных маршрутов указывать также название реки, уровень воды, какие препятствия не пройдены

(Оборотная сторона справки)

Препятствия, определяющие категорию сложности маршрута

Вид препятствия	Название	Категория трудности	Характеристика препятствия

Особые отметки РМКК (изменение кат. сл., незачет рук. и т.д.)

Замечания руководителя о маршруте и участнике группы

Подпись/Ф.И.О. руководителя _____ (_____)

Председатель РМКК _____ (_____)
инв.№ _____

Штамп РМКК _____ (подпись) (фамилия)

Отметки о сдаче и местонахождении
отчета о походе,
в библиотеке _____
Дата: _____

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ № _____

на поход (путешествие) ниже 1 категории сложности (некатегорийный)

Выдан группе туристов _____

(полное наименование организации, учреждения проводящего поход)

в составе _____ человек,

совершает в период с «___» _____ по «___» _____ 20___ года

_____ маршрут,

(вид туризма)

в районе _____

По маршруту (основные пункты)

с «_____» _____ » ночлегами в полевых условиях.

Протяженность маршрута с активными способами передвижения _____ км.

Руководитель группы _____

(фамилия, инициалы)

Туристский опыт руководителя _____

Зам. руководителя группы _____

(фамилия, инициалы)

Подпись ответственного лица организации,

выдавший маршрутный лист _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати (штампа) «_____» _____ 200___ г.

СПИСОК УЧАСТНИКОВ

№ п / п	Ф.И.О.	Год рождения	Допуск к походу (участник ознакомлен с техникой безопасности и имеет допуск врача для участия в походе)

СХЕМА МАРШРУТА (описание)

ГРАФИК ДВИЖЕНИЯ

Дат ы	Участки маршрута	км	Способы передвижения	Отметки о прохождении маршрута (для многодневных походов)

Необходимый набор продуктов питания имеется.

Общественное и личное снаряжение в достаточном количестве имеется.

Специальное снаряжение

Групповое _____

(для водных походов: спортивное туристское судно и тип указать)

Личное _____

Необходимый ремонтный набор имеется.

Необходимый набор медицинской аптечки имеется.

Информация о проведении похода передана в ТОСЭР.

Сведения, изложенные выше подтверждаю

Руководитель группы _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Телефоны для экстренного реагирования

Организация	Телефон
Региональная Маршрутно-квалификационная комиссия	8(3452) 29-02-10 доб. 146, 8-922-009-63-48
ГУ МЧС по Тюменской области «ОГПС 22 ГУ МЧС России по Тюменской области»	8(3452) 59-05-49
ГУ ТО «Тюменская областная служба экстренного реагирования» г. Тюмень	8(3452) 26-18-26
Служба спасения ФГУП г. Ишима	8(34551) 2-19-63
ГУ ТО «Служба экстренного реагирования ТО» в г. Ишиме	8(34551) 2-19-63
Тобольский поисково-спасательный отряд ГУ ТО «ТОСЭР г. Тобольск	8(3456) 26-40-01, 8-919-939-90-00
Государственная инспекция маломерных судов ГУ МЧС по Тюменской области (при проведении водного похода)	8(3452) 20-87-88 8(3452) 20-87-82



Туристско-спортивный союз России

МАРШРУТНАЯ КНИЖКА № _____

ТУРИСТСКОГО СПОРТИВНОГО МАРШРУТА

20 _____ г.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Группа туристов _____
(самостоятельная, организации, учреждения, территориального образования, субъекта РФ)

в составе _____ человек совершает
с « _____ » « _____ » по « _____ » « _____ »
20 _____ г.

маршрут - _____ категории сложности
(вид туризма)

в районе _____ нитка маршрута:

Руководитель группы _____ кон.тел. _____
(фамилия И.О.)

**Зам. руководителя (для походов 6 категории сложности и
групп школьников) _____ кон.тел. _____**
(фамилия И.О.)

4. СХЕМА МАРШРУТА *

5. СЛОЖНЫЕ УЧАСТКИ МАРШРУТА И СПОСОБЫ ИХ ПРЕОДОЛЕНИЯ

6. АВАРИЙНЫЕ ВЫХОДЫ С МАРШРУТА

* На схеме наносят маршрут движения, даты и места ночевок, запасные варианты и аварийные выходы. По требованиям МКК добавляется картографический материал.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГРУППЫ

Необходимый набор продуктов питания имеется.

Общественное и личное снаряжение в достаточном количестве имеется.

Специальное снаряжение

Групповое		Личное	
Наименование*	количество	наименование	количество
	о		

* для водных маршрутов делается запись: спортивное туристское судно.

Необходимый ремонтный набор имеется.

Необходимый набор лекарств в медицинской аптечки имеется.

Весовые характеристики груза, взятого на маршрут:

Наименование	На 1 человека	На группу в _____ чел.
Продукты (всего / в день)	/	/
Групповое снаряжение		
Личное снаряжение		
В с е г о:		

Максимальная нагрузка на одного мужчину _____ кг

женщину _____ кг

Сведения, изложенные в разделах 1-7, подтверждаю

Руководитель маршрута _____ (_____) (подпись) (фамилия И.О.)

Дата заполнения маршрутной книжки «__» «_____» 20____ г.

8. ХОДАТАЙСТВО МКК

Председателю МКК _____ (наименование вышестоящей МКК)

В связи с отсутствием полномочий у маршрутно-квалификационной комиссии _____ просим Вас (наименование)

рассмотреть заявочные материалы и дать по ним свое заключение. Предварительное рассмотрение произведено нашей комиссией

«____» «_____» 20____ г.

Председатель МКК _____ (_____) (подпись) (фамилия И.О.)

Штамп МКК

Адрес МКК:

Тел./факс _____

e-mail : _____ (обязателен)

Фамилия имя отчество председателя _____

9. РЕЗУЛЬТАТЫ РАССМОТРЕНИЯ В МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Маршрутно-квалификационная комиссия

_____ (наименование комиссии)

_____ в составе _____

_____ (фамилия И.О.)

с участием _____

_____ (фамилия И.О.)

рассмотрев материалы заявленного маршрута группы под руководством

_____ (фамилия, И.О.)

считает, что (ненужное зачеркнуть):

1. Маршрут соответствует (не соответствует) заявленной категории сложности.
2. Туристский опыт руководителя группы соответствует (не соответствует) технической сложности маршрута.
3. Туристский опыт участников группы соответствует (не соответствует) технической сложности маршрута.
4. Заявочные материалы отвечают (не отвечают) установленным требованиям.
5. Другие замечания: _____

_____ Группе назначается (не назначается) контрольная проверка на местности _____

_____ (где, когда и по каким вопросам)

10. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ГРУППЫ НА МЕСТНОСТИ

Группа в составе:

руководитель _____

_____ (фамилия И.О.)

участники: _____

_____ (фамилия И.О.)

_____ прошла проверку « ____ » « ____ » 200 ____ г., _____

_____ (место проведения)

по следующим вопросам: _____

Результаты проверки: _____

Проверяющий _____

_____ (подпись)

(_____)

_____ (фамилия И.О.)

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

11.1 Группа под руководством _____

_____ (фамилия И.О.)

имеет (не имеет) право совершить данный маршрут.

Особые указания: _____

11.2. Срок сдачи отчета о маршруте до « ____ » « ____ » 20 ____ г. в объеме _____

11.3. Адреса и реквизиты для связи с поисково-спасательной службой района маршрута (ПСС, ПСО) (адреса консульств - для маршрутов вне территории России):

Тел./факс _____

12. КОНТРОЛЬНЫЕ ПУНКТЫ И КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ

О прохождении маршрута группа должна сообщить

1. _____ по адресу: _____
(кому)

_____ тел. _____ e-mail: _____

2. _____ по адресу: _____
(кому)

_____ тел. _____ e-mail: _____

из _____ до «__» «_____» 200__ г.

из _____ до «__» «_____» 200__ г.

из _____ до «__» «_____» 200__ г.

Средства связи группы на маршруте: _____ Тел. _____ Время
сеанса связи _____

Председатель МКК

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Члены МКК:

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Штамп МКК

«_____» «_____» 20__ г.

13. ОТМЕТКА ПСС (ПСО)

Штамп ПСС (ПСО)

14. РЕШЕНИЕ МКК О ЗАЧЕТЕ МАРШРУТА

Пройденный маршрут оценен _____ категорией сложности.

Справки выданы в количестве _____ шт.

Председатель МКК _____ (_____)
(подпись) (фамилия, И. О.)

Штамп МКК

Телефоны для экстренного реагирования

Организация	Телефон
Региональная Маршрутно-квалификационная комиссия	8(3452) 29-02-10 доб. 146, 8-922-009-63-48
ГУ МЧС по Тюменской области «ОГПС 22 ГУ МЧС России по Тюменской области»	8(3452) 59-05-49
ГУ ТО «Тюменская областная служба экстренного реагирования» г. Тюмень	8(3452) 26-18-26
Служба спасения ФГУП г. Ишима	8(34551) 2-19-63
ГУ ТО «Служба экстренного реагирования ТО» в г. Ишиме	8(34551) 2-19-63
Тобольский поисково-спасательный отряд ГУ ТО «ТОСЭР г. Тобольск	8(3456) 26-40-01, 8-919-939-90-00
Государственная инспекция маломерных судов ГУ МЧС по Тюменской области (при проведении водного похода)	8(3452) 20-87-88 8(3452) 20-87-82

