



Управление образованием Администрации
Городского округа Истра Московской области
Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ
143590 Московская область, Истра, ул. Ленина, 10.
Тел. 8 (49831) 3-1930, 8 (49831) 3-1981. E-mail: istra_cultur@mail.ru

Рассмотрено
на заседании МКК
протокол № 1
от «08» апреля 2019 года

«Утверждено»
Директор ЦДЮТК Царев
Приказ № 23 от «08» апреля 2019 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о маршрутно-квалификационной комиссии муниципального учреждения
дополнительного образования
«Центр детского и юношеского туризма и краеведения» (МОУДО «ЦДЮТК»)

Истра, 2019 год

1. Общие положения.

Маршрутно-квалификационная комиссия муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского туризма и краеведения» городского округа Истра Московской области (далее МКК) организуется в соответствии с Положением о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений (МКК ОУ), утвержденное приказом Министерства образования РФ от 28.04.1995 №223.

1.1. МКК создается в целях оказания квалифицированной помощи руководителям туристских и экспедиционных групп, руководителям учреждений, проводящим походы, экспедиции, экскурсии и другие мероприятия в природной среде с обучающимися образовательных организаций (учреждений), а также с целью повышения безопасности данных мероприятий.

1.2. Комиссия 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, документами, регламентами и положениями Федерации спортивного туризма России, а также настоящим положением.

1.3. МКК имеет свой штамп установленного образца, который ставится в документах, рассмотренных данной комиссией.

1.4. МКК создается на базе МОУДО «ИЦЮТК» городского округа Истра Московской области.

1.5. Общее руководство и контроль за деятельностью МКК осуществляет администрация МОУДО «ИЦЮТК» городского округа Истра Московской области и вышестоящая МКК – Федерального детско-юношеского туризма и краеведения Российской Федерации (далее МКК ФИЦЮТиК).

2. Порядок согласования полномочий МКК.

2.1. В состав МКК входят педагогические работники образовательных учреждений г.о.Истра, а также привлеченные специалисты.

2.2. Состав и полномочия МКК согласовывает МКК ФИЦЮТиК, а утверждает директор МОУДО «ИЦЮТК».

2.3. Для согласования состава и полномочий комиссии в МКК представляются списки членов МКК по установленному образцу. Списки хранятся в вышестоящей МКК вместе с копией протокола согласования полномочий в течение 3 лет. Протокол согласования полномочий подписывается председателем МКК и заверяется штампом.

2.4. Состав и полномочия комиссии подлежат повторному утверждению через каждые три года. В течение этого срока, администрация МОУДО «ИЦЮТК» может ввести в её состав дополнительно новых членов, кандидатуры которых они обязаны согласовать с МКК.

3. Состав и структура работы МКК

3.1. МКК комплектуется из наиболее опытных туристов-педагогов, представляющих различные виды туризма. Не менее 50% состава МКК, включая председателя, 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.

3.2. Количественный состав МКК определяется в зависимости от объёма работы комиссии, её полномочий, видов туризма, культивируемых в образовательных учреждениях г.о. Истра, и должен включать не менее 3-х человек по каждому виду туризма при полномочиях МКК рассматривать заявочные документы 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 на категорию выше.

3.3. В состав МКК входят председатель, его заместитель, ответственный секретарь и члены МКК. Ответственный секретарь должен являться штатным работником учреждения, на базе которого создана МКК.

3.4. 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 секретарём составляет смету расходов на деятельность МКК, согласовывает план работы МКК с руководителем образовательного учреждения, при котором работает. В установленные сроки оформляет отчёт о работе МКК и отправляет его в адрес вышестоящей МКК. При отсуствии председателя МКК право подписи на документах, оформляемых в МКК, имеет его заместитель.

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

4. Содержание работы МКК

В содержание работы МКК входит:

4.1. Работа в тесном контакте с руководителями детских объединений МОУДО «ЦДЮТК» городского округа Истра Московской области ведущими туристско-спортивную и туристско-краеведческую работу, организующими нестационарные мероприятия с обучающимися в природной среде, а также с вышестоящей маршрутно-квалификационной комиссией, с региональными управлениями МЧС России и поисково-спасательными службами (ПСС), другими организациями и учреждениями, обеспечивающими безопасность туристских мероприятий.

4.2. Проведение консультаций для руководителей нестационарных мероприятий в природной среде, детских туристских групп, экспедиционных отрядов по выбору маршрута, педагогической целесообразности мероприятия, подготовке походов, экспедиций, слетов, путешествий, учебно-тренировочных

сборов и их безопасному проведению.

4.3. Методическая и организационная помощь администрации МОУДО «ЦДОТК» городского округа Истра Московской области в вопросах организации полевых нестационарных мероприятий с обучающимися.

4.4. Создание библиотеки маршрутов туристских походов, экспедиций и экскурсий, военно-патриотических маршрутов «По местам боевой Славы» по родному краю, их пропаганда среди руководителей детских туристских групп.

4.5. Рассмотрение маршрутных документов туристских групп образовательных учреждений городского округа Истра, организующих полевые нестационарные мероприятия с обучающимися, на их соответствие действующей инструктивной базе детско-юношеского туризма.

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

4.7. Выдача заключений учреждениям, организациям, проводящим детские походы, экспедиции и иные мероприятия в природной среде с учащимися о готовности групп к проведению намеченных мероприятий в пределах полномочий МКК.

4.8. Проведение совместно с региональными 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 руководителем и участникам мероприятия с последующей выдачей при положительном решении МКК справок о туристском опыте установленного образца (в пределах полномочий комиссии).

4.10. Рассмотрение случаев нарушения нормативных документов по детско-юношескому туризму и внесение в соответствующие учреждения и организации предложений о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.11. Организация обучения и повышения квалификации членов МКК, подготовка 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 комиссии.

4.13. Внесение предложений по награждению и поощрению общественного актива МКК в администрацию МОУДО «ЦДОТК» городского округа Истра Московской области.

5. Обязанности МКК по рассмотрению маршрутных документов туристских групп

5.1. МКК рассматривает заявочные документы туристских групп, объединений учащихся, воспитанников, студентов, учителей и работников образовательных учреждений городского округа Истра Московской области (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, заявочные материалы после предварительного рассмотрения передаются в вышестоящие МКК.

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

- правильность разработки маршрута и графика движения группы по основному и запасному вариантам согласно требованиям «Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами РФ»;
- правильность выбора контрольных пунктов и сроков;
- наличие рабочего достоверного картографического материала;
- знание руководителем группы и его заместителем района похода, питки маршрута; условий передвижения и способов преодоления естественных препятствий на нём;
- соответствие туристского опыта руководителя, его заместителя и участников, а также их возраста требованиям, установленными «Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами РФ»;
- 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. МКК имеет право вызывать для проверочной беседы участников похода, экспедиции, экскурсии, назначать группе контрольные выездные мероприятия на местности.

5.5. МКК ставит на учет группу в территориальное управление МЧС России, в зоне ответственности которого проводится мероприятие, информирует руководителей группы о местах расположения подразделений поисково-

спасательной службы по маршруту следования группы.

5.6. МКК определяет сроки и формы отчета по завершении похода, экспедиции.

5.7. Члены МКК не могут рассматривать заявочные материалы групп на совершение категорийных и степенных походов, экспедиций, руководителями, заместителями руководителей и участниками которых они являются.

5.8. В случае если МКК допускает при рассмотрении материалов на проведение походов, экспедиций неоднократные и грубые ошибки, МКК ФЦДОТК имеет право ходатайствовать перед администрацией МОУДО «ЦДОТК», об изменении персонального состава последней или её полномочий вплоть до аннулирования.

6. Обязанности МКК по контролю над выпущенными группами

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

6.2. 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.

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

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

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

7.2. МКК 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 быть не засчитан, если поступило сообщение поисково-спасательных служб 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

8.1. В случае нарушения участниками походов, экспедиций и иных нестационарных мероприятий с учащимися в природной среде нормативных документов и предписаний, выданных МКК, 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 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 МКК ФЦДОТик, предоставляет информацию о своей работе в администрацию МОУДО «ЦДОТК» городского округа Истра Московской области.

9.3. МОУДО «ЦДОТК» городского округа Истра Московской области 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, нарушающим данное положение, а также нормативные документы, применяются меры общественного воздействия, а также вывод из состава комиссии в установленном порядке.

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