



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
КОМИССИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИОННОГО
И МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ С ДЕТЬМИ В УСЛОВИЯХ
ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ, ПРОВОДИМЫХ
В ФОРМЕ ТУРИСТСКИХ ПОХОДОВ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие рекомендации подготовлены в целях оказания методической поддержки руководителям образовательных организаций, на базе которых создаются маршрутно-квалификационные комиссии (далее – МКК), а также руководителям и членам МКК.

Необходимость создания и развития МКК в системе образования обусловлена задачами по повышению качества и безопасности мероприятий в форме туристских походов, реализуемых в рамках образовательного процесса в соответствии с Общими требованиями...» установленными приказом Минпросвещения России и Минэкономразвития России от 19 декабря 2019 № 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» (далее – Приказ).

ВИДЫ ПОХОДОВ, ЦЕЛИ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1.1. Туристский поход – это мероприятие, предусматривающее в качестве основной цели передвижение организованной группы детей в природной среде по участку местности в образовательно-воспитательных, познавательных-исследовательских и спортивных целях.

1.2. Группа участников похода – группа детей, принимающая участие в туристском походе, возглавляемая руководителем и заместителем руководителя группы (далее – группа).

1.3. Походы подразделяются:

- по способам передвижения на пешие, лыжные, горные, водные, вело, спелео, парусные, конные и комбинированные походы;
- по сложности маршрута на категорийные и некатегорийные, которые в свою очередь подразделяются на степенные и достепенные, ранее называемые «походами выходного дня». К достепенным походам относятся туристские походы продолжительностью не более трех дней не имеющих классифицированных препятствий и по протяженности, не достигающие норматива туристских походов первой степени сложности;
- по месту проведения на походы, проводимые в антропогенной и природной среде.

1.4. В целях обеспечения безопасности походов, в том числе части экспертной оценки наличия необходимых знаний, умений и навыков участников похода в соответствии с программой похода (пункт 5 в Приказа), в образовательных организациях создаются маршрутно-квалификационные комиссии (далее – МКК).

1.5. К сфере деятельности МКК не относятся мероприятия, проводимые в антропогенной среде, за исключением случаев, установленных нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

1.6. В своей деятельности МКК руководствуются:

- нормативными актами и методическими рекомендациями региональных органов исполнительной власти, осуществляющих государственное управление в сфере образования и органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России);
- инструкциями по охране труда, утвержденными руководителем образовательной организации, при которой создается МКК;
- уставом образовательной организации, при которой создается МКК;
- правилами и регламентами по виду спорта «Спортивный туризм»;
- регламентом деятельности, разработанным на основе настоящих методических рекомендаций (при наличии).

1.7. В состав МКК входят методисты, педагоги-организаторы, педагоги и другие специалисты образовательной организации. К работе в составе МКК на общественных (добровольных) началах могут привлекаться специалисты, не работающие в образовательной организации, при которой создана МКК. Состав МКК утверждается руководителем организации, при которой создается МКК.

1.8. МКК осуществляют организационно-методическое сопровождение походов с участием групп обучающихся образовательной организации, при которой они создаются, и/или (при наличии письменного распоряжения учредителя образовательной организации) групп обучающихся муниципального образования или субъекта Российской Федерации на территории которого создана МКК.

1.9. МКК могут осуществлять организационное и методическое сопровождение туристских походов, проводимых с целью повышения квалификации педагогических работников.

ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКК

МКК решают следующие задачи:

2.1. Определение уровня сложности туристских походов, обеспечение их безопасности и оздоровительно-образовательной эффективности с учетом сложности маршрута, уровня технической, физической и психологической готовности участников. При определении сложности туристского похода сложность его маршрута определяется с использованием нормативных и справочно-методических документов, разработанных общероссийской общественной физкультурно-спортивной организацией «Федерация спортивного туризма России» (далее – ФСТР). При этом членами МКК осуществляются следующие действия:

2.1.1. Проведение консультаций руководителей и участников туристских походов по выбору маршрутов, программ, их педагогической целесообразности, по подготовке и безопасному проведению походов.

2.1.2. Рассмотрение маршрутных документов группы, собеседование с руководителем и участниками группы по маршруту и программе планируемого туристского похода.

2.1.3. Проверка технических навыков, уровня физической и психологической готовности участников планируемого туристского похода, уровня управляемости группы. Проверка готовности группы (контрольное мероприятие) производится на местности в условиях, максимально приближенных к условиям совершения планируемого туристского похода. Решение о проведении контрольных мероприятий принимаются членами МКК или руководителем образовательной организации, при которой создана МКК.

2.2. Организация ведомственного и межведомственного контроля перемещения групп по маршрутам туристских походов, в том числе посредством взаимодействия с МКК, созданными при иных образовательных организациях; МКК, созданными федерациями спортивного туризма и туристско-спортивными организациями; территориальными органами МЧС России в районах совершения туристских походов. При этом членами МКК осуществляются следующие действия:

2.2.1. Контроль постановки групп на учет в территориальных органах МЧС России.

2.2.2. Ретрансляция находящимся на маршрутах группам штормовых оповещений от подразделений МЧС России и Росгидромета.

2.2.3. Контроль перемещения групп по маршрутам посредством спутниковой и мобильной связи и непосредственно на маршрутах путем организации деятельности выездных контрольно-спасательных отрядов, работающих в каникулярное время в местах массового проведения туристских походов.

2.3. Анализ результатов, определение уровня безопасности и образовательной эффективности туристских походов, составление рекомендаций по разработке маршрутов и подготовке участников будущих туристских походов. При этом членами МКК осуществляются следующие действия:

2.3.1. Проведение соревнований и конкурсов по итогам туристских походов (конкурс туристских походов и т.п.).

2.3.2. Анализ отчетов и собеседование с руководителями групп по итогам туристских походов, разработка рекомендаций по повышению их безопасности и образовательной эффективности.

2.3.3. Разбор чрезвычайных происшествий и выявленных случаев нарушения нормативных документов, регламентирующих проведение туристских походов. При необходимости внесение в соответствующие организации предложений о привлечении виновных лиц к ответственности.

2.3.4. Создание библиотеки отчетов о туристских походах, описаний маршрутов, программ и «лучших практик» туристских походов и эффективных методик их реализации.

2.4. Участие в разработке инструкций по охране труда при проведении туристских походов обучающихся.

2.5. Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с участниками туристских походов, включая проведение многодневных походов для руководителей групп обучающихся (учебно-методических походов, семинаров по организации аварийно-спасательных работ и т.п.).

2.6. Организация подготовки и переподготовки членов МКК в форме учебно- методических мероприятий.

2.7. Разработка маршрутов для сдачи норм на значки «Юный путешественник», «Юный турист», Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.8. Организация внутриведомственного контроля деятельности МКК регионального, муниципального уровней, МКК образовательных организаций. Согласование полномочий МКК. Составление ежегодных отчетов о деятельности.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКК

3.1. В целях повышения эффективности деятельности МКК работают в условиях внутриведомственного контроля, осуществляемого вышестоящими МКК. В процессе согласования полномочий осуществляется согласование мер, применяемых МКК для обеспечения безопасности и образовательной эффективности туристских походов.

3.2. МКК имеют свои штампы образца, установленного ФСТР, оттиски которых проставляются на документах, рассмотренных МКК.

3.3. МКК федерального уровня – Центральная Республиканская МКК (далее ЦРМКК) создается при подведомственной профильной образовательной организации Министерства просвещения Российской Федерации. Её состав утверждается приказом руководителя организации после согласования ее полномочий с Центральной МКК ФСТР.

3.4. Основными функциями ЦРМКК являются:

- разработка мер обеспечения безопасности и образовательной эффективности туристских походов;
- согласование полномочий региональных МКК и (при отсутствии МКК регионального уровня) МКК муниципальных образований и образовательных организаций;
- сбор статистической информации о туристских походах на территории России и организация и проведение всероссийских соревнований и конкурсов по итогам туристских походов.

3.5. В состав ЦРМКК входят сотрудники подведомственной профильной образовательной организации Министерства просвещения Российской Федерации и специалисты других образовательных организаций Российской Федерации, представители туристской общественности. Члены ЦРМКК принимают непосредственное участие в разработке мер обеспечения безопасности и образовательной эффективности туристских походов.

3.6. Региональные МКК создаются на основании приказа руководителя образовательной организации, на которую распоряжением учредителя или на ином основании возложена ответственность за развитие туристско-краеведческой направленности дополнительного образования детей в субъекте Российской Федерации (центры детско-юношеского туризма, станции юных туристов и т.п.). Полномочия региональных МКК согласовываются с ЦРМКК.

3.7. Основными функциями региональных МКК являются:

- конкретизация мер по обеспечению безопасности и образовательной эффективности туристских походов с учетом специфики региона;
- согласование полномочий МКК других образовательных организаций регионального подчинения, МКК муниципальных образований и (при отсутствии МКК муниципального уровня) МКК муниципальных образовательных организаций; сбор статистической информации об организации туристских походов в регионе;
- организация и проведение региональных соревнований и конкурсов по итогам туристских походов;
- организационное и методическое сопровождение туристских походов, маршрутные документы которых рассматриваются членами региональной МКК.

По решению ЦРМКК и с согласия руководителя образовательной организации, при которой создана региональная МКК, региональные МКК могут наделяться полномочиями межрегиональных (зональных, окружных) МКК в части согласования полномочий региональных и муниципальных МКК.

3.8. При отсутствии МКК, функционирующей при образовательной организации регионального подчинения, по решению ЦРМКК функции региональной МКК могут быть возложены на МКК муниципальной образовательной организации, обладающей максимальными для региона полномочиями.

3.9. В состав региональных МКК входят специалисты образовательной организации, при которой создана МКК, других образовательных организаций региона, представители туристской общественности.

3.10. Состав и полномочия МКК муниципальных образовательных организаций согласовываются с региональными МКК в соответствии с договорами о сотрудничестве между ними. При отсутствии региональной МКК состав и полномочия МКК муниципальных образовательных организаций могут утверждаться ЦРМКК.

3.11. Состав и полномочия МКК подлежат согласованию каждые четыре года. В течение этого срока образовательные организации могут внести изменения в состав и полномочия комиссии в соответствии с действующими нормативными документами. Включение в состав МКК новых членов комиссии возможно только при согласовании с МКК, согласовавшей полномочия данной МКК.

3.12. Для согласования состава и полномочий МКК в вышестоящую (по территориальному признаку) МКК представляются: копия приказа о создании; регламент деятельности МКК (при наличии); сведения о должностных и функциональных обязанностях председателя, заместителей председателя и членов МКК (утверждаются руководителем образовательной организации); списки членов МКК с указанием квалификации (опытом руководства туристскими походами). Списки хранятся в вышестоящей МКК вместе с копией протокола согласования полномочий в течение трех лет.

Протокол согласования полномочий подписывается председателем и заверяется штампом вышестоящей (по территориальному признаку) МКК. По истечении срока согласования и отсутствия нового согласования полномочий деятельность МКК может осуществляться только в консультировании по маршрутам и организации походов. При этом права давать положительное заключение на совершение походов, принимать отчеты и выдавать справки о совершенных походах такие комиссии не имеют.

3.13. В случае если при рассмотрении материалов на проведение туристских походов МКК допускает неоднократные и грубые ошибки, согласовавшая полномочия МКК имеет право понизить согласованные полномочия вплоть до полного аннулирования и ходатайствовать перед организацией, при которой создана эта комиссия об изменении персонального состава последней.

3.14. МКК комплектуется из специалистов, обладающих опытом руководства теми туристскими походами, какие проводятся организацией, при которой создается МКК, или организациями, маршрутные документы которых рассматривает МКК. Не менее 50% состава МКК, включая председателя и его заместителей, должны обладать опытом организации туристских походов не менее трех лет. В состав МКК могут включаться специалисты по охране труда при наличии у них соответствующего опыта руководства туристскими походами.

3.15. В состав МКК входят: председатель, два заместителя (как правило), ответственный секретарь и члены МКК. Один заместитель председателя выполняет маршрутную работу, другой квалификационную.

3.16. Количественный состав МКК определяется организацией, в которой она создается, в зависимости от объема работы комиссии (включая обязательное проведение выездных контрольных мероприятий), ее полномочий, многообразия форм выездной работы с детьми, проводимой данной организацией или организациями, маршрутные документы которых планирует рассматривать МКК. Для получения полномочий на рассмотрение маршрутных документов в состав МКК должно входить не менее трех человек по определенному виду туризма или виду рассматриваемого туристского похода.

3.17. Один и тот же член МКК при наличии соответствующего опыта руководства может рассматривать маршрутные документы туристских походов с различными способами передвижения.

Правом визирования (подписи) маршрутных документов обладают члены МКК, имеющие опыт руководства двумя туристскими мероприятиями, как минимум, той же ступени (степени, категории) сложности.

3.18. На туристские походы, проводимые в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем образовательной организации, и не имеющих классифицированных препятствий, маршрутные документы не составляются. При обращении в МКК руководителей туристских походов члены МКК оказывают консультационную помощь по вопросам оформления маршрутных документов.

3.19. Председатель МКК руководит работой комиссии, подписывает маршрутные документы, справки об участии в туристских походах. Председатель МКК совместно с секретарем МКК составляет план и смету расходов деятельности МКК и представляет их на утверждение руководителю образовательной организации, при которой создана МКК. Совместно с секретарем МКК в установленные сроки оформляет отчет о работе комиссии и представляет его руководителю образовательной организации и в МКК, согласовав шую полномочия данной комиссии. При отсутствии председателя МКК право подписи на документах, оформляемых в МКК, имеют его заместители.

3.20. Ответственный секретарь МКК ведет всю рабочую документацию, совместно с председателем готовит отчет о работе МКК, регистрирует поступление маршрутных документов на совершение туристских походов, регистрирует поступление письменных отчетов, согласует с членами МКК и участниками туристских походов графики представления устных отчетов, ведет учет выдаваемых справок о совершенных походах.

3.21. Выполнение обязанностей председателя и членов МКК, включая секретаря и заместителей председателя, входит в состав функциональных обязанностей работников образовательной организации и осуществляется ими в рабочее время. Распределение должностных и функциональных обязанностей по работе в составе МКК происходит на основании имеющейся у работников квалификации (опыта) в соответствии с приказом руководителя организации.

3.22. В случаях, когда степень или категория сложности планируемого туристского похода превышает полномочия МКК, маршрутные документы после их предварительного рассмотрения передаются вышестоящей (по территориальному признаку) МКК, имеющей необходимые полномочия, или МКК федерации спортивного туризма.

3.23. МКК региональных и муниципальных образовательных организаций не рассматривают маршрутные документы групп, сформированных в образовательных организациях другого субъекта РФ или муниципального образования без поручения вышестоящей МКК или без ходатайства МКК, расположенной в том же субъекте или муниципальном образовании, где сформирована группа.

3.24. Для принятия решения о зачете туристского похода отчет участников рассматривает та МКК, которая рассматривала маршрутные документы и принимала решение о возможности проведения туристского похода.

3.25. МКК проводят соревнования и конкурсы по итогам туристских походов, документы которых рассматривались МКК в процессе подготовки походов, а также групп, выпущенных на маршруты нижестоящими (по территориальному признаку) МКК. Соревнования и конкурсы проводятся в соответствии с Положениями (Регламентами), утвержденными руководителем проводящей соревнования (конкурс) образовательной организации.

ПРАВА ЧЛЕНОВ МКК

4.1. Члены МКК имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от организаторов туристского похода информацию, необходимую для составления максимально полного представления о планируемом мероприятии.

4.1.2. Вызывать для проверочной беседы участников планируемого туристского похода, определять время проведения и проводить проверку готовности группы на местности.

4.1.3. Не давать положительного заключения на проведение планируемого туристского похода даже в том случае, если группой выполнены все формальные требования, но, по мнению членов МКК, при проведении похода не будет обеспечен необходимый уровень безопасности или педагогической целесообразности (оздоровительно-образовательной эффективности) похода.

4.1.4. Не разделять с руководителями туристских походов ответственности за последствия происшествий:

- не прогнозируемых в процессе подготовки туристского похода в силу неполноты или недостоверности информации, представленной членам МКК руководителями походов;
- случившихся в ходе проведения туристского похода в результате неправильных действий руководителя и участников похода;
- случившихся в ходе проведения туристского похода в результате непредвиденных обстоятельств.

4.1.5. Определять сроки и формы предоставления отчета о проведенном туристском мероприятии.

4.1.6. В случае нарушения участниками туристских походов нормативных актов в установленной сфере деятельности принимать в отношении руководителей похода решения:

- об аннулировании зачета ранее проведенных походов;
- о запрещении участвовать или руководить туристскими походами;
- о внесении предложения в организации по месту работы руководителей туристского похода о рассмотрении администрацией организации случившихся нарушений и принятии мер к нарушителям.

4.1.7. Не засчитывать туристское мероприятие в качестве совершенного, если в МКК поступило сообщение от уполномоченных подразделений МЧС России, от уполномоченных органов власти в районе проведения похода о нарушении группой правил безопасности на маршруте, пожарной безопасности в лесах, законодательства по охране природы, памятников истории и культуры и т.п.

4.1.8. По решению председателя МКК инспектировать контрольные мероприятия, проводимые членами нижестоящих (по территориальному признаку) МКК, в порядке внутриведомственного контроля.

4.1.9. Регулярно повышать квалификацию в туристских походах.

4.1.10. Быть рекомендованными для поощрения руководству организаций, при которых созданы МКК.

4.2. Члены МКК не имеют права:

4.2.1. Рассматривать маршрутные документы групп руководителями, заместителями руководителей и участниками которых они являются.

4.2.2. Рассматривать отчетные документы групп, не выпускавшихся в туристское мероприятие данной МКК.

4.3. В случае нарушений членами МКК положений утвержденного Регламента о деятельности МКК, а также нормативных документов в установленной сфере деятельности руководителю образовательной организации при которой создана МКК может быть предложено рассмотреть случаи нарушений с целью наложения на нарушителей дисциплинарных взысканий или вывода нарушителей из состава МКК.

ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МКК

5.1. Обязанности членов МКК по подготовке туристских походов:

5.1.1. При предварительном рассмотрении маршрутных документов на проведение туристского похода проверяется:

- соответствие содержания и сложности маршрута и программы туристского похода декларируемым оздоровительно-образовательным целям проведения похода, уровню развития (физического и интеллектуального) и возрастным особенностям участников похода;
- правильность разработки маршрута и графика движения группы по основному и запасным вариантам согласно требованиям нормативных актов, регламентирующих проведение туристских походов;
- правильность выбора контрольных пунктов и сроков;
- наличие достоверного рабочего картографического материала; знание руководителем группы и его заместителем района проведения туристского похода, нитки маршрута, условий передвижения и способов преодоления естественных препятствий маршрута;
- соответствие опыта руководителя, его заместителя и участников, а также их возраста требованиям, установленным нормативными актами, регламентирующими проведение туристских походов;
- правильность подбора группой снаряжения, продовольствия и набора медикаментов, а также планируемых норм нагрузок с учетом возраста участников и зафиксированного медицинским освидетельствованием уровня их здоровья; планирование группой мер по обеспечению безопасности туристского похода на случай непредвиденных отклонений от маршрута и нарушения графика продвижения по нему.

5.1.2. При проведении контрольных походов проверяется:

- соответствие (ассортимент и качество) используемого в мероприятии группового и личного снаряжения маршруту (программе) планируемого туристского похода;
- соответствие уровня физической, технической и психологической готовности участников планируемого туристского похода его сложности; уровень управляемости группой;
- способность руководителей реализовать заявленную программу похода;
- способность участников планируемого туристского похода к эффективным самостоятельным действиям в случае непредвиденного выбытия руководителей похода на ключевых участках маршрута.

5.1.3. После проведения контрольного мероприятия маршрутные документы визируются необходимым числом членов и председателем МКК. Запись об успешном прохождении группой контрольного мероприятия заносится в маршрутные документы, Группе указывается подразделение МЧС России, в котором группа должна зарегистрироваться письменным уведомлением или путем личной явки.

5.1.4. При визировании маршрутных документов устанавливаются сроки и форма представления отчета о туристском мероприятии. Запись об этом делается в маршрутных документах похода.

5.1.5. При наличии возможности (соглашения об информационном сотрудничестве с подразделениями МЧС России по районам проведения походов) оперативный дежурный МКК сообщает в подразделения МЧС России о факте проводимого туристского похода в установленной соглашением форме.

5.2. Обязанности членов МКК по сопровождению туристских походов членами МКК во время проведения туристских походов:

5.2.1. Поддерживается телефонная (мобильная или спутниковая) связь с группой на предмет местонахождения, начала движения по запасным вариантам маршрута, аварийного схода с маршрута, трансляции штормовых оповещений, выявления непредвиденных явлений.

5.2.2. Контролируется прохождение группой маршрутов в установленные сроки. В случае если группа в срок не подтвердила прохождение контрольного пункта, оперативный дежурный МКК немедленно сообщает об этом председателю МКК и пытается установить с группой связь по всем телефонам, внесенным в маршрутные документы группы. Председатель МКК, в свою очередь, сообщает о невыходе группы на связь руководителю проводящей мероприятие образовательной организации и связывается с ближайшим к району похода подразделением МЧС России для принятия мер по установлению местонахождения группы и оказанию ей необходимой помощи.

5.2.3. Поддерживается связь с подразделениями МЧС России по месту проведения туристского похода на предмет совместного контроля перемещения группы, трансляции штормовых оповещений и т.д.

5.2.4. Осуществляются выборочные выездные проверки местонахождения и состояния групп.

5.3. Обязанности членов МКК по подведению итогов туристских походов:

5.3.1. Итогами проведения полевых учебно-тренировочных сборов является их безаварийность и результат, показанный на соревнованиях.

5.3.2. Итоги проведения походов и экспедиций подводятся на основе анализа и оценивания письменных и устных отчетов о проведенном мероприятии. При подведении итогов походов и экспедиций, членами МКК определяются:

- соответствие заявленного и пройденного маршрута, заявленной и реализованной программы туристского похода;
- уровень, выполнения гигиенических требований и организации питания;
- уровень технических навыков и правильности эксплуатации экспедиционно-походного снаряжения;
- уровень социальной значимости образовательных результатов похода;
- общий уровень безопасности и образовательной эффективности похода.

5.3.3. В целях повышения мотивации представления отчетов о походах, оценивание отчетов может производиться в форме проведения соревнования (конкурса). Положение о соревнованиях (конкурсе) публикуется до начала проведения туристских походов. Оценивание производится по критериям, разрабатываемым организаторами соревнования (конкурса) по результатам туристских походов.

5.3.4. На основе проведенного анализа отчетов о походах выносятся решение о зачете (незачете) туристского похода. При положительном решении вопроса о зачете туристского похода, руководителю, его заместителю и участникам выдаются справки установленного образца, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные штампом МКК.

5.4. Обязанности членов МКК по повышению квалификации руководителей туристских походов:

5.4.1. В периоды между проведением туристских походов членами МКК проводятся:

- мониторинг нормативно-правовой базы проведения туристских походов, осуществляемый с помощью средств массовой информации и связи, справочно-правовых систем, сайтов органов государственной власти;
- мониторинг экологической, метеорологической, социальной, эпидемиологической обстановки в районах наиболее вероятного проведения туристских походов, сбор информации о состоянии местных средств транспорта, наличии и порядке работы узлов связи, медицинских организаций, нахождении органов местного самоуправления и охраны правопорядка, наличии режимных ограничений на посещение района, порядка обмена национальной валюты, наличии подразделений МЧС России. Мониторинг осуществляется с помощью средств массовой информации и связи, информационного обмена с МКК в районах проведения походов, обращений в соответствующие организации, личных командировок в изучаемый район;

- семинары предсезонной подготовки руководителей групп по вопросам обеспечения безопасности и образовательной эффективности туристских походов;
- обучение педагогических работников по дополнительным профессиональным программам, посвященным специфике проведения туристских походов, с выдачей соответствующих сертификатов. Обучение производится при наличии у образовательной организации лицензии на реализацию дополнительных профессиональных программ;
- повышение квалификации педагогических работников, на контрольных походах, проводимых МКК, и непосредственно на туристских походах, маршрутные документы которых визируются МКК.

5.4.2. Члены МКК принимают участие в разработке инструкций по охране труда при проведении туристских походов и в проведении инструктажей по охране труда руководителей и участников туристских походов.

5.5. Обязанности членов МКК по разбору чрезвычайных происшествий и случаев нарушения нормативных документов, регламентирующих организацию и проведение туристских походов:

5.5.1. Порядок разбора чрезвычайных происшествий, имевших следствием причинение участникам похода ущерба здоровью, производится с соблюдением требований действующего законодательства по расследованию несчастных случаев на производстве.

5.5.2. Рабочую комиссию (группу) по разбору чрезвычайного происшествия (нарушения нормативных документов) формирует председатель МКК.

5.5.3. Председателем рабочей комиссии является председатель (заместитель председателя) МКК.

5.5.4. В состав комиссии включаются члены МКК, визировавшие маршрутные документы группы.

5.5.5. При разборе чрезвычайного происшествия членами комиссии изучаются следующие документы:

- маршрутные документы группы (экземпляр МКК и экземпляр группы);
- записи о прохождении группой контрольных походов, инструктажей;
- медицинские допуски на участие в мероприятии;
- протоколы и акты, составленные на месте происшествия представителями соответствующих органов государственной власти (МЧС России, Роспотребнадзор и т.д.);
- медицинские заключения по факту причинения ущерба здоровью;
- объяснительные записки руководителей группы;
- иные документы, имеющие отношение к туристскому мероприятию.

5.5.6. При разборе чрезвычайного происшествия или случая нарушения нормативных документов организации туристских походов члены комиссии опрашивают руководителей и участников группы. Опрос обучающегося, не достигшего 18-летнего возраста, может производиться с согласия и в присутствии его родителей (законных представителей).

5.5.7. При разборе чрезвычайного происшествия, в процессе установления фактов нарушения нормативных документов при проведении похода члены комиссии МКК обращают особое внимание на:

- соответствие документально подкрепленного опыта (квалификации) руководителей и участников фактической сложности похода;
- правильность выбора и построения основного и запасных вариантов маршрута, правильность планирования программы похода (интенсивность учебно-тренировочного процесса, график проведения тренировок и т.д.);
- соблюдение маршрута, программы и графика проведения похода;
- фактическое соответствие набора продуктов, снаряжения, медикаментов фактической сложности похода;
- непосредственные причины чрезвычайного происшествия, нарушения нормативных документов, регламентирующих туристское мероприятие;
- состояние участников похода непосредственно перед чрезвычайным происшествием (психологический климат группы, физическое состояние, состояния здоровья и т.д.);

- действия руководителей и членов группы при возникновении критической ситуации, действия по минимизации негативных последствий происшествия.

5.5.8. По результатам работы комиссии по разбору чрезвычайного происшествия, при установлении факта нарушения нормативных документов при проведении похода МКК принимает решения в соответствии с п. 4.1-6. настоящих Методических рекомендаций.

5.5.9. Обстоятельства и результаты разбора чрезвычайного происшествия, выводы и решения МКК доводятся до сведения педагогических работников образовательных организаций муниципального образования и субъекта Российской Федерации с целью повышения квалификации работников. Информация должна доводиться до общего сведения с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.6. Обязанности членов МКК по контролю нижестоящих (по территориальному признаку) МКК.

5.6.1. Деятельность МКК проверяется членами вышестоящей МКК, согласовавшей полномочия проверяемой МКК. Проверки могут быть внеочередными и плановыми. Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ходе согласования полномочий или отдельными соглашениями. О времени проведения плановой проверки председатель, проверяемой МКК должен знать, как минимум, за шесть месяцев до начала проверки.

5.6.2. Проверка деятельности МКК производится с согласия руководителя образовательной организации, при которой создана МКК. Результаты проверки оформляются протоколом, подписанным председателем проверяемой МКК и проверяющими. О результатах проверки сообщается руководителю образовательной организации, при которой создана проверяемая МКК.

5.6.3. В ходе проверки изучаются: маршрутные документы групп, хранящиеся в проверяемой МКК; положения и протоколы о проведении контрольных походов и соревнований по итогам туристских походов, проведенных проверяемой МКК; протоколы соревнований; другая документация.

5.6.4. В ходе проверки может проводиться инспектирование контрольных походов проверяемых МКК.

5.6.5. В случае неудовлетворительных результатов проверки и/или по желанию проверяемой МКК ее полномочия могут быть понижены или аннулированы. Руководителю образовательной организации, при которой была создана проверяемая МКК может быть предложено рассмотреть и принять меры по реорганизации системы подготовки и проведения туристских походов.

5.6.6. Внеочередные проверки проводятся в случае выявленных нарушений нормативных документов, а также в случае наличия жалоб на действия МКК. В этих случаях проверяющая МКК запрашивает маршрутные документы групп, получивших положительное заключение на проведение туристского похода, и любые иные документы, хранящиеся в проверяемой МКК. Проверяемая МКК обязана предоставить запрашиваемые документы в течение 20 дней. При невыполнении запроса полномочия проверяемой МКК могут быть снижены или аннулированы.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

6.1. В период рассмотрения маршрутных документов:

6.1.1. При поступлении в МКК маршрутных документов они регистрируются (присваивается регистрационный номер) секретарем МКК в момент их первоначального предъявления. Секретарь МКК проводит первичное изучение маршрутных документов и в случае необходимости, при явных нарушениях нормативных документов, возвращает их руководителю похода на доработку.

6.1.2. Решение о том, кто из членов МКК будет рассматривать документы того или иного туристского похода, принимает председатель МКК, в его отсутствие заместитель председателя МКК. Порядок рассмотрения маршрутных документов устанавливается внутренним документом образовательной организации или председателя МКК, предусматривающим поэтапное рассмотрение документов (секретарь МКК – председатель МКК – наиболее опытный член МКК в виде планируемого туристского похода – член МКК – председатель МКК).

6.1.3. Маршрутные документы туристских походов до первой (включительно) категории сложности рассматриваются и визируются одним, обладающим необходимой квалификацией, членом МКК и председателем (в его отсутствие заместителем председателя) МКК. Туристские походы второй и выше категории сложности рассматриваются и визируются двумя, обладающими необходимой квалификацией, членами и председателем (в его отсутствие заместителем председателя) МКК. Председатель МКК, в случае наличия у него необходимой квалификации, может рассматривать и визировать маршрутные документы в качестве выпускающего члена МКК. В этом случае за председателя документы рассматриваются и визируются заместителем председателя МКК.

6.1.4. Кроме членов МКК, рассматривающих списочный состав группы, маршрут (программу) туристского похода, списки снаряжения и т.д., маршрутные документы в обязательном порядке визируются членом МКК, проводившим проверку навыков группы на местности. В качестве итогов проверки может рассматриваться протокол соревнований на контрольном туристском маршруте. В этом случае отметка о прохождении группой проверки на местности может делаться секретарем МКК.

6.1.5. В маршрутные книжки групп вписывается телефонный номер оперативного дежурного и председателя (заместителя председателя) МКК. Последним маршрутные документы визируются председателем в его отсутствие заместителем председателя МКК.

6.2. На стадии информационного сопровождения туристских походов:

6.2.1. Отслеживание состояния и местонахождения групп в районах проведения туристских походов с помощью средств мобильной Тили спутниковой связи осуществляется оперативным дежурным МКК, обеспечивающим руководителям походов круглосуточную возможность связи с МКК. График оперативного дежурства в периоды проведения туристских походов устанавливается распоряжением председателя МКК.

6.2.2. Оперативным дежурным МКК осуществляется трансляция (ретрансляция) руководителям походов штормовых оповещений по району проведения походов.

6.2.3. Оперативный дежурный МКК следит за графиком контрольных выходов на связь руководителей туристских походов и в случае невыхода сообщает о невыходе председателю МКК и предпринимает меры по установлению связи.

6.2.4. Порядок работы выездных контрольно-спасательных отрядов устанавливается распоряжением председателя МКК.

6.3. На стадии рассмотрения отчетов об итогах туристских походов:

6.3.1. Письменные отчеты принимаются и регистрируются секретарем МКК в журнале регистрации отчетов.

6.3.2. Порядок рассмотрения отчетов определяет председатель МКК.

6.3.3. При рассмотрении отчета участники туристского похода могут быть вызваны для устного предоставления информации.

6.3.4. Участникам похода может быть предложено представить дополнительную информацию в письменном виде.

6.3.5. Члены МКК, рассматривавшие отчёт, составляют письменное резюме (рецензию), поясняющие их предложения о зачете или незачете похода.

6.3.6. График принятия отчетов о проведенных походах составляется секретарем МКК, визируется председателем МКК и доводится до сведения руководителей туристских походов. График, по возможности, согласуется с руководителями походов. Как правило, на представлении отчета одновременно присутствует не менее трех членов МКК.

6.3.7. Окончательное решение о зачете или незачете туристского похода принимает председатель или (в его отсутствии) заместитель председателя МКК на основании представленных резюме и (при необходимости) самостоятельного рассмотрения отчета.

6.4. Выдача справок о зачете похода.

6.4.1. При зачете туристского похода руководителям и участникам похода выдаются справки установленного образца. Справки заполняются руководителем похода, в справки вносятся индивидуальные характеристики участников похода, составляемые руководителем похода. Характеристику руководителя похода составляет председатель или (по его поручению) члены МКК.

6.4.2. Заполненные руководителем справки регистрируются в журнале выдачи справок, визируются штампом и подписью председателя или (в его отсутствии) заместителя председателя МКК и выдаются руководителю похода под личную подпись в журнале выдачи справок.

6.4.3. Запись о выдаче справок делается в маршрутной книжке туристского похода, остающейся в архиве МКК.