

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель Региональной  
маршрутно-квалификационной комиссии  
Санкт-Петербурга**

**С.М. Губаненков**  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГБУ ДО  
«Правобережный дом детского  
творчества» Невского района  
Санкт-Петербурга**

**О.Н. Янковская**  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о маршрутно-квалификационной комиссии  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Правобережного дома детского творчества»  
(МКК «ПДДТ»)

Санкт-Петербург  
2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Маршрутно-квалификационная комиссия Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Правобережный дом детского творчества» Невского района Санкт-Петербурга (далее МКК «ПДДТ») организуется в соответствии с Положением о маршрутно-квалификационных комиссиях образовательных учреждений (МКК ОУ Минобрнауки России, утвержденное приказом Министерства образования РФ от 28.04.1995 №223, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19.08.2013 № 1834-р.

1.2. МКК «ПДДТ» 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.

1.3. 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, нормативными актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга, администрации Невского района Санкт-Петербурга, документами, регламентами и положениями Федерации спортивного туризма России, а также настоящим положением.

1.4. МКК «ПДДТ» имеет свой штамп установленного образца, который ставится в документах, рассмотренных данной комиссией.

1.5. МКК создается на базе отдела туризма, ГБУ ДО « Правобережного дома детского творчества» Невского района Санкт-Петербурга.

1.6. Общее руководство и контроль за деятельностью МКК осуществляет администрация ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга и вышестоящая МКК – Региональная маршрутно-квалификационная комиссия Комитета по образованию Санкт-Петербурга (далее РМКК).

## **2. Порядок согласования полномочий МКК.**

2.1. В состав МКК входят педагогические работники образовательных учреждений Невского района Санкт-Петербурга имеющие необходимую квалификацию и туристский опыт, а также привлеченные специалисты.

2.2. Состав и полномочия МКК «ПДДТ» согласовывает РМКК, а утверждает директор ГБУ ДО «ПДДТ».

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

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

## **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 районных образовательных учреждениях, и должен включать не менее 3-х человек по каждому виду туризма при полномочиях МКК рассматривать заявочные документы на туристские походы 3 степени сложности и выше. Правом подписи заявочных материалов на поход данной степени сложности, обладает член комиссии, имеющий опыт руководства походами как минимум I категории сложности.

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 отсутствии 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 «ПДДТ» входит:

4.1. Работа в тесном контакте с руководителями детских объединений ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга ведущими туристско-краеведческую работу, организующими нестационарные мероприятия с обучающимися в природной среде, а также с Региональной маршрутно-квалификационной комиссией Санкт-Петербурга, 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 ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга 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 Невского района Санкт-Петербурга, 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 РМКК СПб, 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 отчётной документации туристских групп о прохождении ими маршрутов и окончательное определение их туристско-спортивной сложности, принятие решений о зачете (незачете) спортивного похода руководителю и участникам мероприятия с последующей выдачей при положительном решении МКК 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 «ПДДТ» в администрации ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга.

## **5. Обязанности МКК по рассмотрению маршрутных документов туристских групп**

5.1. МКК рассматривает заявочные документы туристских групп, объединений обучающихся, учащихся, воспитанников, студентов, учителей и работников образовательных учреждений Невского района Санкт-Петербурга (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 «ПДДТ», заявочные материалы после предварительного рассмотрения передаются в РМКК.

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, нитки 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, 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, РМКК имеет право ходатайствовать перед администрацией ГБУ ДО «ПДДТ», об изменении персонального состава последней или её полномочий вплоть до аннулирования.

## **6. Обязанности МКК по контролю за выпущенными группами**

6.1. МКК «ПДДТ» 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 нестационарное мероприятие, и а в случае необходимости связывается с территориальным управлением МЧС России.

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

7.1. МКК «ПДДТ» рассматривает отчётные 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 не засчитываться, 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 «ПДДТ» строит свою работу на основе годовых и квартальных планов, отражающих все стороны деятельности комиссии, и ведет журналы учёта работы по установленной форме.
- 9.2. Комиссия ежегодно в установленные сроки отчитывается перед РМКК, предоставляет информации о своей работе в администрацию ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга.
- 9.3. ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга 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.