

**ОБЩЕСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ТУРИСТСКО-СПОРТИВНЫЙ СОЮЗ»**

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Исполкома ОО «РТСС»

от 29.12.2022

И.О. председателя ОО «РТСС»

С.И.Коледа



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ
КОМИССИЯХ**

Минск 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о маршрутно-квалификационных комиссиях (далее – положение) определяет область применения, структуру, принципы формирования и полномочия маршрутно-квалификационной комиссии (далее – МКК). МКК создаются с целью развития спортивного туризма в Республике Беларусь.

Задачи МКК:

организация и проведение спортивных туристских походов (далее – СТП), путешествий, экспедиций и других мероприятий по спортивному туризму;

консультаций туристских групп по вопросам, входящим в компетенцию МКК, с целью обеспечения их безопасности при выпуске на маршруты;

проведение профилактической и аналитической работы по предупреждению несчастных случаев на маршрутах;

соблюдать Устав общественного объединения «Республиканский туристско-спортивный союз» (далее – ОО «РТСС»).

1.2. МКК создаются при организационных структурах ОО «РТСС» по их решению при наличии подготовленных туристских кадров не менее двух человек по виду туризма с опытом руководства походами не ниже третьей категории сложности.

1.3. МКК в своей деятельности руководствуются действующим законодательством и Правилами вида спорта «Туризм спортивный», настоящим положением.

1.4. МКК имеет свой штамп установленного образца, который проставляется на документах, рассмотренных и выданных МКК.

1.5. МКК, состав и полномочия которых утверждены в установленном порядке до принятия настоящего положения, сохраняют свои полномочия, а их члены – утвержденные права выпуска, до истечения их полномочий либо до изменения состава и (или) полномочий МКК в соответствии с настоящим положением.

2. Организационная структура МКК

2.1. Структура МКК имеет двухуровневое пирамидальное построение управления.

2.2. Верхний уровень занимает Республиканская МКК (далее – РМКК), которая создается при ОО «РТСС».

РМКК является вышестоящей ко всем остальным МКК нижнего уровня. Решения РМКК являются обязательными для всех МКК.

Для деятельности РМКК предусматривается смета расходов на календарный год, утверждаемая Исполкомом ОО «РТСС».

2.3. Председатель РМКК утверждается Исполкомом ОО «РТСС» из состава членов Исполкома по рекомендации общего собрания председателей всех действующих МКК, или вводится в состав Исполкома после

утверждения Председателем РМКК, если Конференцией ОО РТСС это право было делегировано Исполкому.

2.4. Председатель РМКК:

координирует работу всех МКК;

назначает заместителя (заместителей) председателя РМКК, формирует и утверждает ее состав;

определяет полномочия РМКК и срок их действия;

заверяет печатью РМКК маршрутные документы в соответствии с полномочиями РМКК;

ежегодно отчитывается о деятельности РМКК и подчиненных МКК перед Исполкомом ОО «РТСС»;

выполняет иные действия, возложенные на него настоящим Положением.

2.5. Полномочия РМКК и срок их действия утверждаются ее председателем исходя из прав выпуска членов РМКК и могут быть установлены на одну категорию сложности выше, чем права выпуска членов РМКК по соответствующим видам туризма.

Полномочия РМКК по видам туризма распространяются на походы IV – VI к.с. (выпускают в походы не менее двух человек). Состав РМКК формируется по видам туризма путем делегирования из состава других МКК высококвалифицированных специалистов в сфере спортивного туризма, имеющих опыт руководства походами не ниже IV к.с.

В состав РМКК (дополнительно, для рассмотрения наиболее сложных маршрутов и препятствий) могут быть включены мастера спорта СССР, мастера спорта Республики Беларусь, имеющие звание «Выдающийся путешественник Беларуси», члены МКК организаций, являющихся членами Международной Федерации спортивного туризма, но не являющиеся членами ОО «РТСС».

2.6. Срок действия полномочий РМКК может превышать срок полномочий Исполкома на один год.

2.7. Состав МКК нижнего уровня формируется по видам туризма путем делегирования наиболее опытных и квалифицированных туристских кадров видовыми комиссиями и организационными структурами ОО «РТСС».

В состав МКК по ходатайству организаций, проводящих степенные (некатегорийные) походы, не содержащие категорированных локальных препятствий, могут включаться работники данных организаций с правом выпуска степенных (некатегорийных) походов.

Количественный состав МКК определяется исходя из объема работы, ее полномочий и видов туризма.

Председатель МКК избирается из состава ее членов.

2.8. Срок действия полномочий МКК определяется организационной структурой ОО «РТСС», при которой создана МКК и может превышать срок полномочий организационной структуры, создавшей МКК, на один год. МКК

считаются недействительными после истечения срока полномочий. МКК сдают штампы в ОО «РТСС».

2.9. Полномочия МКК по видам туризма распространяются на походы I-III к.с. (выпускает в походы один человек).

2.10. В месячный срок после принятия решения о создании МКК и формировании ее состава, а также в случаях изменения состава либо полномочий, председатель МКК предоставляет председателю РМКК выписку из решения оргструктуры ОО «РТСС» и заверенный список членов МКК по форме в соответствии с приложением 1.

2.11. Члены РМКК и МКК обязаны знать Правила вида спорта «Туризм спортивный», Методики категорирования туристских маршрутов по видам туризма, Методики категорирования препятствий, Перечни классифицированных и эталонных маршрутов, Перечни классифицированных препятствий, Методику оценки спортивного туристского похода на соревнованиях с планированием маршрутов командами, данное Положение.

Все члены РМКК и МКК дают добровольное согласие на использование своих личных и контактных данных при исполнении добровольно взятых на себя обязательств по развитию спортивного туризма в Республике Беларусь.

2.12. Члены РМКК и МКК обладают правами выпуска по видам туризма, исходя из следующего:

правом выпуска I-V категорий сложности (к.с.) обладают лица, имеющие опыт руководства двумя походами той же категории сложности либо руководства походом на одну категорию сложности выше по данному виду туризма в соответствии с действующей классификацией;

при выпуске походов VI к.с. допускается два варианта:

а) два члена МКК имеют опыт руководства двумя походами VI к.с. по данному виду туризма в соответствии с действующей классификацией;

б) один член МКК имеет опыт руководства двумя походами VI к.с. по данному виду туризма, второй член МКК имеет опыт руководства двумя походами V к.с. + участие в походе VI к.с. по данному виду туризма;

подпись председателя (заместителя) МКК может засчитываться в качестве подписи члена МКК, при условии наличия у него соответствующего опыта по рассматриваемому виду туризма.

2.13. Председатель РМКК или МКК имеет право установить иные права выпуска своим наиболее опытным членам, по согласованию с другими членами МКК, исходя из следующего:

права выпуска для пеших, велосипедных, автомобильных и мотоциклетных походов на одну к.с. выше, чем определено в п.2.12.;

права выпуска горных походов I-IV к.с. членам МКК, имеющим опыт руководства пешими походами соответствующей к.с. в горных районах и опыт прохождения перевалов (вершин, траверсов), соответствующий категории трудности определяющих локальных препятствий для данной к.с. горного похода;

права выпуска пеших походов I–VI к.с. в горных районах членам МКК, имеющим опыт руководства горными походами соответствующей к.с.;

2.14. Заместитель председателя имеет права и исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

3. Порядок работы МКК

3.1. Маршрутно-квалификационная комиссия:

рассматривает заявочные и отчетные документы о прохождении СТП и путешествий;

осуществляет категорирование туристских маршрутов и препятствий;

консультирует, в том числе на предмет соблюдения требований правил вида спорта, и ведет учет групп, проходящих СТП;

проводит консультации по выбору маршрута и всем вопросам, связанным с организацией и проведением СТП и спортивных туристских мероприятий;

дает заключение о категории сложности похода после прохождения его группой с учетом наличия реальных факторов похода и о соблюдении требований правил, включая требования к опыту группы;

проводит контрольные проверки групп на местности;

дает заключение по документам организаций и фирм на проведение СТП и туристских спортивных мероприятий;

выполняет экспертную оценку при сертификации туристских маршрутов;

контролирует соблюдение Правил и других нормативных документов по спортивному туризму в части СТП, рассматривает случаи их нарушения;

организует сбор и обработку информации о маршрутах, локальных и протяженных препятствиях;

организовывает выездные заседания в места массового сосредоточения туристских групп;

обеспечивает судейство соревнований СТП, путешествий и иных спортивных туристских мероприятий;

проводит учебные школы, курсы, экспедиции, сборы, походы, семинары, соревнования с целью повышения квалификации членов МКК;

осуществляет анализ аварийных ситуаций и несчастных случаев и разрабатывает рекомендации по обеспечению безопасности при проведении туристских походов и туристских спортивных мероприятий;

контролирует прохождение группами контрольных пунктов маршрута, в том числе и через координаторов групп.

Координатор – это волонтер, которого назначает группа, уходящая на маршрут, для обратной связи с МКК. Руководитель похода оставляет координатору копию маршрутной книжки/маршрутного листа, в которой указываются контактные данные члена/руководителя МКК, выпустившего группу на маршрут для обратной связи с МКК в случае, если группа не выходит в контрольный срок на связь.

3.2. МКК организуют консультации для организаций и туристских групп (по их просьбе), уходящих в походы и осуществляющих проведение спортивных туристских мероприятий по:

выбору маршрутов в зависимости от опыта участников и руководителя;

технике безопасности при прохождении препятствий;

подготовке и проведению соревнований по СТП;

оформлению маршрутных документов, рассмотрению отчетов о прохождении СТП;

вопросам охраны природы, памятников истории и культуры и другой общественно-полезной работы, проводимой на маршруте.

3.3. ОО «РТСС» и его организационные структуры для организации деятельности МКК, исходя из имеющихся возможностей, обеспечивают их:

помещением;

туристской, географической, краеведческой, гидрометеорологической и другой литературой, картографическими материалами;

наглядными пособиями (плакатами, картами, схемами и др.), средствами демонстрации слайдов, видеофильмов и др.;

списками адресов и телефонов спасательных служб;

руководящими документами по спортивному туризму;

бланками туристской маршрутной документации установленных образцов;

штампом установленного образца;

техническими средствами связи (спутниковые GPS-трекеры, спутниковые телефоны) с целью обеспечения безопасности групп на маршруте.

3.4. МКК имеют право рассматривать заявочные документы любых туристских групп, независимо от их территориальной и ведомственной принадлежности.

3.5. При необходимости МКК проводят заседания, решения которых оформляются протоколом.

3.6. Все материалы, подлежащие рассмотрению в МКК, направляются ее председателю, который при необходимости передает их на рассмотрение членам МКК. Ответ направляется в организацию, представившую материалы.

3.7. Руководящие, инструктивные, методические и другие материалы, поступающие в РМКК, передаются для ознакомления в другие МКК.

3.8. РМКК проводит регулярную проверку работы всех МКК и соблюдение ими требований Правил, других нормативных документов по спортивному туризму и настоящего Положения.

Председатель РМКК имеет право потребовать у председателя МКК предоставить документы и иные материалы, подтверждающие туристский опыт членов МКК, и в случае обнаружения нарушений, либо не предоставления документов и материалов в месячный срок, вправе вынести

вопрос на Исполком ОО «РТСС» о снижении полномочий (расформировании) соответствующей МКК.

Результаты проверок МКК доводятся до организационных структур ОО «РТСС».

3.8.1. Если МКК систематически допускает в своей работе ошибки и нарушения Правил, настоящего Положения и других нормативных документов, РМКК обязано провести внеочередную переподготовку/семинар в этой МКК, а анализ ошибок довести до сведения Исполкома и всех МКК.

МКК, повторяющая ошибки в своей работе и после переподготовки/семинара, может быть расформирована либо ее полномочия могут быть снижены.

3.8.2. РМКК может назначить проверку деятельности МКК в случае получения информации от ГСК соревнований по СТП о несоответствии категории сложности выпущенного ею СТП.

3.9. Если МКК была расформирована по решению Исполкома ОО «РТСС», соответствующая организационная структура ОО «РТСС» может создать ее заново не ранее чем через год, изменив кадровый состав при наличии подготовленных туристских кадров.

Если по решению Исполкома ОО «РТСС» были снижены полномочия МКК, то ее председатель имеет право восстановить полномочия не ранее, чем через год, улучшив подготовку кадрового состава МКК.

3.10. Для проведения анализа уровня развития спортивного туризма в Республике Беларусь МКК до 10 января года, следующего за отчетным, на основе собранной информации при выпуске групп, анализе несчастных случаев, обязана предоставлять журнал МКК по регистрации спортивных групп в электронном виде председателю РМКК. Форма журнала МКК по регистрации спортивных групп в приложении 2.

4. Порядок рассмотрения материалов на прохождение спортивного туристского похода

4.1. Рассмотрение заявочных документов на прохождение СТП и отчетные документы о прохождении СТП МКК осуществляют в соответствии с пунктами 11 и 12 Правил вида спорта «Туризм спортивный».

4.2. Заявочные документы на совершение походов и спортивных туристских мероприятий МКК рассматривает в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Заявочные документы направляются на рассмотрение непосредственно члену МКК, имеющему соответствующие права выпуска.

4.4. В случаях, когда категория сложности похода и его препятствия превышают полномочия определенной МКК, руководитель похода направляется в МКК, имеющую соответствующие полномочия.

4.5. Если категория сложности похода и его препятствия превышают полномочия РМКК, то заявочные документы рассматриваются двумя членами РМКК. После предварительного рассмотрения, заявочные

документы (дополнительно, для более полной оценки и выдачи заключения) могут быть направлены по п.2.5. мастерам спорта СССР, мастерам спорта Республики Беларусь, имеющим звание «Выдающийся путешественник Беларуси», членам МКК организаций, являющихся членами Международной Федерации спортивного туризма, но не являющихся членами ОО «РТСС».

4.6. Члены МКК, являющиеся руководителями, членами или тренерами групп, подавших заявочные или отчетные документы, не имеют права участвовать в рассмотрении этих документов.

4.7. Рекомендации по итогам рассмотрения вносятся в маршрутную книжку и подписываются данным членом (членами) МКК. В случае расхождения мнения членов МКК окончательное решение о выпуске или не выпуске группы на маршрут принимает Председатель МКК.

4.8. Член МКК, которому представлены на рассмотрение заявочные документы, имеет право отказаться от их рассмотрения. О причине отказа вносится запись в маршрутную книжку и проставляется подпись.

4.9. Если в результате отказа членов МКК от рассмотрения заявочных материалов, а у оставшихся членов МКК недостаточно прав выпуска, руководитель похода направляется в РМКК.

4.10. Заявленный поход регистрируется председателем МКК в журнале МКК по регистрации спортивных групп (приложение 2). Журнал МКК по регистрации спортивных групп ведется в электронном виде, допускается вести журнал МКК в бумажном виде.

4.11. Рекомендации, данные членами МКК и записанные в маршрутную книжку заверяются штампом МКК. Экземпляр маршрутной книжки остается в МКК, а заверенный штампом МКК маршрутный лист/маршрутная книжка выдается руководителю группы.

4.12. В случае, если заявочные документы степенного (некатегорийного) похода, не содержащего категорированных локальных препятствий, рассматриваются членом МКК, являющимся работником организации, проводящей степенной (некатегорийный) СТП, маршрутные листы могут выдаваться данной организацией и заверяться ее печатью. Контроль, учет и рассмотрение отчетных материалов таких СТП проводится организацией, выдавшей маршрутный лист.

4.13. МКК контролирует прохождение туристскими группами контрольных пунктов в контрольные сроки, если это указано в маршрутной книжке. В журнале регистрации спортивных групп отмечаются контрольные сроки, пункты и сообщения групп об их прохождении. Контрольные сроки назначаются по минскому времени. МКК может контролировать прохождение туристскими группами контрольных пунктов в контрольные сроки через координаторов группы.

4.14. Контроль за группами осуществляется той МКК, штампом которой было заверено решение о выпуске группы.)

4.15. В случае если туристская группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта, МКК действует согласно разделу 5 настоящего Положения.

4.16. МКК рассматривает отчетные документы о походах только тех групп, которых они выпускали на маршрут. Отчетные документы рассматриваются тем же составом МКК, которым осуществлялось рассмотрение заявочных документов.

4.17. Если рассмотрение производилось одним членом МКК, то в случае его отрицательного решения по зачету похода, председатель (заместитель председателя) вправе однократно направить отчетные материалы на рассмотрение еще одному члену МКК, имеющему соответствующие права выпуска.

4.18. Если при прохождении маршрута рекомендации МКК были выполнены не в полном объеме, решение о зачете похода может быть принято по усмотрению МКК.

4.19. В случае, если отчетные материалы рассматриваются РМКК в порядке апелляции руководителя похода при отказе в зачете похода МКК, рассмотрение производится двумя членами РМКК, имеющими соответствующие права выпуска. Решение РМКК является окончательным.

4.20. Члены МКК вносят решение в маршрутную книжку (маршрутный лист) и заверяют его своими подписями. В случае расхождения мнения членов комиссии окончательное решение о зачете или не зачете похода принимает председатель. Решение заверяется штампом МКК.

4.21. При зачете туристского похода МКК:

выдает руководителю и участникам справки о зачете похода установленного образца, подписанные председателем или заместителем председателя МКК и заверенные штампом МКК;

в случае, если при прохождении маршрута рекомендации МКК были выполнены не в полном объеме, на титульном листе отчета, маршрутной книжке и в разделе «Особые отметки МКК» справок указывается, какие рекомендации не были выполнены;

председателем (заместителем) МКК проставляется категория сложности похода, делается в отчете отметка об использовании его в библиотеке (при необходимости) и заверяется штампом МКК;

если отчетные документы принимались в электронном виде, необходимые отметки проставляются на титульном листе, лист фотографируется (сканируется) и в электронном виде прикрепляется к отчету. После этого отчет передается в электронную библиотеку РТСС;

в журнале МКК по регистрации спортивных групп осуществляет запись о принятии отчета, зачете похода, соблюдении или нарушении рекомендаций МКК, и выдаче справок.

4.22. Срок хранения журналов МКК по регистрации спортивных групп и маршрутных книжек (листов) – 3 года.

4.23. В случае отрицательного решения по зачету похода, выписка из решения МКК направляется в РМКК. РМКК доводит данную информацию всем МКК.

5. Порядок действий МКК в случае, если группа не вышла на связь в контрольный срок либо нуждается в помощи

5.1. Порядок действий председателя МКК по выяснению причин не подтверждения группой прохождения контрольных пунктов в контрольные сроки:

связаться по указанным в маршрутной книжке контактам с координатором группы;

связаться по указанным в маршрутной книжке контактам с группой на маршруте;

первая связь проводится вечером в день, соответствующий контрольному сроку;

при отсутствии связи или отсутствии сведений у координатора вторая связь проводится утром следующего дня, далее – каждые 2-3 часа.

5.2. Председатель МКК сообщает о возможной чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) председателю РМКК, председателю ОО «РТСС» и в МЧС для дальнейших согласованных действий, по выяснению причин и оказания помощи группе на маршруте. Председатель ОО «РТСС» информирует о ЧС в вышестоящую организацию – Министерство спорта и туризма.

5.3. Если установлено, что группа нуждается в помощи, председатель МКК по возможности уточняет:

местоположение группы;

состояние участников и возможность самостоятельно продолжать движение;

наличие медикаментов, теплой и сухой одежды, запасов пищи, средств для организации ночевки;

наличие средств связи и оставшийся уровень заряда;

иные существенные обстоятельства произошедшего.

5.4. В случае если группа нуждается в помощи, а также если до 14 часов дня, следующего за контрольным сроком, связь с группой так и не установлена, председатели МКК, РМКК и ОО «РТСС» обращаются в региональную спасательную службу или соответствующие организации и сообщают:

информацию о составе группы, ее маршруте, и графике движения;

информирует, что группа не вышла на связь в установленный контрольный срок;

иную необходимую информацию для организации поисковых работ спасательной службой (иной соответствующей организацией).

5.5. После установления связи со спасательной службой (иной соответствующей организацией) председатель МКК:

действует по указанию спасательной службы (иной соответствующей организации);

если связь с группой отсутствует, продолжает регулярные попытки связаться с группой и поддерживает связь с координатором группы (каждые 4-8 часов в течение первых трех суток после истечения контрольного срока, далее – 1-2 раза в сутки);

в случае, если группа вышла на связь, уточняются все обстоятельства (см. п. 5.3) и информируется спасательная служба (иная соответствующая организация);

регулярно поддерживает связь со спасательной службой (иной соответствующей организацией) до обнаружения группы либо окончания ею поисково-спасательных работ.

5.6. Председатель МКК вправе привлекать иных членов МКК для осуществления действий, указанных в п. 5.1 – 5.5.

6. Штамп МКК

6.1. В целях единообразия в оформлении документации все маршрутно-квалификационные комиссии проставляют на рассмотренные документы свой штамп.

6.2. В течение месяца после поступления в РМКК всех списков МКК с указанием полномочий, председатель подает документы в Исполкомом ОО «РТСС» для изготовления штампов МКК.

6.3. Ответственность за хранение и использование штампа несет председатель МКК.

6.4. Штамп МКК имеет круглую форму.

По внешнему кольцу по часовой стрелке делается надпись Общественное объединение «Республиканский туристско-спортивный союз».

В следующем кольце по часовой стрелке делается надпись с наименованием маршрутно-квалификационной комиссии, например «Республиканская маршрутно-квалификационная комиссия» или «Гомельская...».

Во внутреннем кольце по часовой стрелке делается надпись «Для маршрутных документов».

В середине горизонтальная надпись в две строки. В первой – код МКК с полномочиями, во второй – BELARUS.

6.5. Для всех МКК устанавливается одиннадцатизначный код в формате: AA-000000000.

В первых двух знаках (разрядах AA) кода указывается код МКК. Республиканской МКК, МКК областных отделений и г.Минска устанавливаются следующие коды разрядов AA: Республиканская МКК – 08, Брестская МКК – 01, Витебская МКК – 02, Гомельская МКК – 03, Гродненская МКК – 04, Борисовская МКК – 05, Могилевская МКК – 06, Минская МКК – 07. Коды разрядов AA остальных МКК устанавливаются РМКК.

Остальные 9 разрядов кода обозначают полномочия данной МКК по рассмотрению маршрутных документов не выше указанной категории сложности спортивных туристских походов последовательно по видам туризма: пешеходный, лыжный, горный, водный, велосипедный, спелео, авто-мото, парусный, конный.

В каждом из девяти (с 3 по 11) разрядов цифрами от 0 до 6 обозначаются полномочия по рассмотрению материалов от некатегорийных походов (0) до походов VI к.с. (6) включительно.

6.6. Образец штампа МКК приведен в приложении 3.

Приложение 1. Форма списка членов МКК

Список членов _____ маршрутно-квалификационной комиссии

№	Фамилия, имя, отчество	Туристский опыт				Телефоны, e-mail	Обязанности в МКК	Право выпуска	Примечание	
		вид туризма	руководство всего		участие					
			к.с.	кол-во походов	к.с.					кол-во походов

Дата

Председатель МКК

Фамилия, инициалы



Приложение 2. Форма журнала МКК

Журнал МКК по регистрации спортивных групп

Рег. №	Дата рег.	ФИО руководителя	Город (область)	Контакты		Район похода	Категория сложности	К-во чел. в группе	Сроки похода	
				Тел.	E-mail				с	по

продолжение:

Контр. срок	Члены МКК, выпустившие группу	Отметка о собл. контр. сроков	Дата защиты отчета	Зачтено категорией	Отметка о выдаче справок		Примечание
					К-во	Дата	



Приложение 3. Штамп МКК

Образец штампа МКК

По внешнему кольцу по часовой стрелке делается надпись «Общественное объединение «Республиканский туристско-спортивный союз»».

В следующем кольце по часовой стрелке делается надпись с наименованием маршрутно-квалификационной комиссии в соответствии с кодом МКК, например «Республиканская маршрутно-квалификационная комиссия» или «Гомельская...».

Во внутреннем кольце по часовой стрелке делается надпись «Для маршрутных документов».

В середине горизонтальная надпись – код МКК с полномочиями.

