

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

Принято решением  
Исполкома ОО «РТСС»  
№15 от 18.11.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ  
КОМИССИЯХ**

**Минск  
2021**

## **1. Общие положения**

1.1. Маршрутно-квалификационные комиссии (далее – МКК) общественного объединения «Республиканский туристско-спортивный союз» (далее – ОО «РТСС») создаются с целью:

- организации и проведения спортивных туристских походов (далее – СТП), путешествий, экспедиций и других мероприятий по спортивному туризму;
- выпуска туристских групп на маршруты и их консультаций по вопросам входящим в компетенцию МКК с целью обеспечения их безопасности;
- проведения профилактической и аналитической работы по предупреждению несчастных случаев на маршрутах.

1.2. МКК создаются по административно-территориальному принципу при наличии подготовленных туристских кадров.

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.

## **2. Организация и структура МКК**

2.1. Республиканская МКК (далее – РМКК) создается при ОО «РТСС» и состоит из региональных и клубных МКК.

2.2. Председатель РМКК избирается Исполкомом ОО «РТСС» из состава членов Исполкома.

2.3. Председатель РМКК:

- формирует организационную структуру РМКК и представляет ее для утверждения Исполкому ОО «РТСС» в двухмесячный срок со дня своего избрания;
- назначает заместителя (заместителей) председателя РМКК;
- формирует и утверждает состав региональных и клубных МКК на основании предложений организационных структур ОО «РТСС» (областных, Минского городского отделений, районных отделений, клубов и пр.);
- определяет полномочия МКК по выпуску групп по видам туризма, а также административно-территориальные единицы, в пределах которых эти полномочия действительны, а также срок действия полномочий;
- назначает председателей МКК и их заместителей;
- 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.

2.4. Срок действия полномочий МКК определяется председателем РМКК и не может превышать 4 лет. МКК считается недействительной после истечения срока полномочий МКК и ее штамп подлежит сдаче председателю РМКК.

2.5. Предложения по составу МКК формируются путем делегирования наиболее опытных, действующих туристских кадров видовыми комиссиями, организационными структурами ОО «РТСС», рабочими и инициативными группами, а также на основе самовыдвижения. В состав МКК по ходатайству организаций, проводящих СТП, могут включаться работники данных организаций с правом выпуска степенных (некатегорийных) походов.

2.6. Члены МКК обязаны знать Правила вида спорта «Туризм спортивный» и методики категорирования туристских маршрутов по видам туризма в соответствии с имеющимися правами выпуска.

2.7. Количественный состав каждой МКК определяется председателем РМКК исходя из объема работы, ее полномочий и видов туризма, но не более трех членов по каждому виду.

2.8. Члены МКК обладают правами выпуска по видам туризма, исходя из следующего:

- правом выпуска I–VI категорий сложности (к.с.) обладают члены МКК, 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;

- правом выпуска горных походов I–VI к.с. обладают члены МКК, имеющие 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;

- правом выпуска пеших походов I–VI к.с. в горных районах обладают члены МКК, имеющие опыт руководства горными походами соответствующей к.с.;

- правом выпуска походов I к.с. в любом виде туризма обладают председатель и заместитель председателя МКК:

- опыт руководства более чем 10-летней давности учитывается на две категории ниже.

2.9. Для формирования состава МКК и согласования полномочий председателю РМКК представляется список кандидатов, заверенный председателем организационной структуры ОО «РТСС», с указанием их контактов и опыта руководства по видам туризма, копий справок, подтверждающих руководство, а также предложений по назначению председателя МКК и его заместителя (заместителей). Утвержденный состав МКК с указанием полномочий и срока их действия подписывается председателем РМКК и заверяется печатью РМКК в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в РМКК, второй – в МКК, чей состав и полномочия утверждались, до истечения срока полномочий.

2.10. В случае несогласия организационной структуры ОО «РТСС», по инициативе которой выдвигался состав МКК, с решением председателя РМКК, данная структура имеет право направить апелляцию в Исполком ОО «РТСС».

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

2.12. Полномочия региональных и клубных МКК по выпуску групп определяются председателем РМКК, но не могут превышать IV к.с.

2.13. Полномочия РМКК по видам туризма и срок их действия утверждаются Исполкомом ОО «РТСС». В состав РМКК дополнительно могут быть включены члены МКК организаций, являющихся членами Международной Федерации спортивного туризма. Полномочия РМКК по видам туризма могут быть установлены на одну категорию сложности выше, чем права выпуска членов РМКК по соответствующим видам туризма.

### **3. Порядок работы МКК**

3.1. Маршрутно-квалификационная комиссия:

- отвечает за выпуск групп на маршруты СТП;
- проводит консультации по выбору маршрута и всем вопросам, связанным с организацией и проведением СТП и спортивных туристских мероприятий;

- дает заключение о соответствии заявленного СТП опыту группы и категории сложности похода после прохождения его группой с учетом наличия реальных факторов похода;

- контролирует прохождение группами контрольных пунктов маршрута;

- проводит контрольные проверки групп на местности;

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

- рассматривает отчетные документы о прохождении СТП и путешествий;
- осуществляет категорирование туристских маршрутов и препятствий;
- 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;
- проводит учебные школы, курсы, экспедиции, сборы, походы, семинары, соревнования с целью повышения квалификации членов МКК;
- обеспечивает судейство соревнований СТП, путешествий и иных спортивных туристских мероприятий;
- осуществляет анализ аварийных ситуаций и несчастных случаев и разрабатывает рекомендации по обеспечению безопасности при проведении туристских походов и туристских спортивных мероприятий.

3.2. МКК обязаны организовывать консультации для организаций и туристских групп, 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, материалов на присвоение разрядов и званий;
- 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.

3.4. Региональные и клубные МКК рассматривают документы исключительно туристских групп, сформированных на территории, на которую распространяются полномочия данной МКК. Выпуск группы, сформированной из туристов разных регионов, может осуществляться МКК, где проживает большинство членов группы, МКК по месту жительства руководителя либо РМКК.

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. В случае необходимости направляется ответ в организацию, представившую материалы.

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

3.8. РМКК должна обеспечивать регулярную проверку работы МКК и соблюдение ими требований Правил, других нормативных документов по спортивному туризму и

настоящего Положения. Результаты проверок доводятся до организационных структур ОО «РТСС».

3.9. Если МКК систематически допускает в своей работе ошибки и нарушения Правил и других нормативных документов, председатель РМКК имеет право снизить ее полномочия.

3.10. Для проведения анализа уровня развития спортивного туризма в Беларуси МКК до 10 января года, следующего за отчетным, на основе собранной информации при выпуске групп, анализе несчастных случаев обязана предоставлять годовой отчет о своей деятельности председателю РМКК.

#### **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 «Оформление документации на совершение спортивного туристского похода и выпуск группы на маршрут» и «Зачет прохождения спортивного туристского похода» Правил вида спорта «Туризм спортивный».

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

4.3. Заявочные документы на совершение походов и спортивных туристских мероприятий МКК обязаны рассматривать в срок не более 7 дней.

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, заявочные документы после их предварительного рассмотрения могут быть направлены в МКК организации, являющейся членом Международной федерации спортивного туризма.

4.6. Члены МКК не имеют права участвовать в рассмотрении заявочных документов групп, руководителями, членами и тренерами которых они являются.

4.7. Рассмотрение заявочных документов производится членом МКК, имеющим соответствующие права выпуска. Заключение по итогам рассмотрения вносится в маршрутную книжку и подписывается данным членом МКК. Член МКК, которому представлены на рассмотрение заявочные документы, имеет право отказаться от их рассмотрения, о чем также вносится запись в маршрутную книжку и проставляется подпись.

4.8. Если по итогам рассмотрения получено отрицательное решение по выпуску группы, председатель (заместитель председателя) вправе однократно направить заявочные материалы на рассмотрение еще одному члену МКК, имеющему соответствующие права выпуска.

4.9. Если полномочия РМКК установлены на одну категорию сложности выше, чем права выпуска членов РМКК, то заявочные документы на походы, категория сложности которых превышает права выпуска членов РМКК, рассматриваются двумя членами РМКК, имеющими право выпуска на одну категорию ниже.

4.10. В случае, если заявочные документы рассматриваются РМКК в порядке апелляции руководителя похода при отказе в выпуске МКК, рассмотрение производится двумя членами РМКК, имеющими соответствующие права выпуска. Апелляция на отказ РМКК может быть подана в Исполком ОО «РТСС».

4.11. В случае рассмотрения заявочных материалов несколькими членами МКК в соответствии с п. 4.8-4.10, заключение МКК в обязательном порядке подписывается председателем (заместителем председателя) МКК. В случае расхождения мнения членов МКК окончательное решение о выпуске или не выпуске группы принимает председатель.

4.12. В случае самовыпуска заключение подписывает руководитель группы с указанием «Самовыпуск».

4.13. Заявленный поход регистрируется председателем МКК в журнале регистрации спортивных групп. Допускается вести журнал регистрации в электронном виде. Решение МКК заверяется штампом МКК, экземпляр маршрутной книжки остается в МКК, а заверенный штампом МКК маршрутный лист выдается руководителю группы.

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. Степенные (некатегорийные) походы, маршрутные листы которых выданы организациями, проводящими СТП, не регистрируются МКК, их контроль, учет и рассмотрение отчетных материалов проводится организацией, выдавшей маршрутный лист.

4.14. МКК обязаны контролировать прохождение туристскими группами контрольных пунктов в контрольные сроки. В журнале регистрации спортивных групп отмечаются контрольные сроки, пункты и сообщения групп об их прохождении.

4.15. В случае, если туристская группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта, МКК немедленно сообщает об этом в региональную спасательную службу или соответствующие организации.

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

4.17. МКК рассматривают отчетные документы о походах только тех групп, которых они выпускали на маршрут. Отчетные документы рассматриваются тем же составом МКК, которым осуществлялось рассмотрение заявочных документов. Рассмотрение отчетных документов в случае, если выпуск группы был осуществлен путем самовыпуска, проводится составом МКК в соответствии с п. 4.7–4.11.

4.18. 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.

4.19. 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. Апелляция на отказ РМКК может быть подана в Исполком ОО «РТСС».

4.20. Члены МКК вносят решение в маршрутную книжку (маршрутный лист) и заверяют его своими подписями. В случае рассмотрения отчетных материалов несколькими членами МКК, решение МКК в обязательном порядке подписывается председателем (заместителем председателя) МКК. 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.

Председателем (заместителем председателя) 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 регистрации спортивных групп МКК осуществляет запись о принятии отчета, зачете похода, и выдаче справок.

4.22. Срок хранения МКК журналов регистрации спортивных групп и маршрутных книжек – 3 года.

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

### **5. Штамп МКК**

5.1. В целях единообразия в оформлении документации все маршрутно-квалификационные комиссии (МКК) проставляют на рассмотренные документы свой штамп.

5.2. Образец штампа устанавливается исполкомом ОО «РТСС».

5.3. Изготовление штампов для всех МКК производится РМКК по единому образцу при их формировании либо согласно поступающим заявкам.

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