

Положение о туристско-спортивных маршрутно-квалификационных комиссиях ОО «РТСС»

1. Общие положения

1.1. Туристско-спортивные маршрутно-квалификационные комиссии (МКК) являются общественными органами туристско-спортивных организаций (ТСО) и создаются с целью:

- организации и проведения соревнований туристских спортивных походов (СП), путешествий (П), спортивных туров (СПТ), школ, экспедиций и других мероприятий по спортивному туризму;
- выпуска спортивных, учебных и коммерческих групп на маршруты и их консультаций по вопросам входящим в компетенцию МКК с целью обеспечения безопасности в спортивном туризме;
- разработки положений и проведения судейства соревнований СП; П и СПТ;
- проверки готовности групп при выходе на маршрут;
- рассмотрения и регистрации маршрутной документации и отчетов о совершенных походах;
- рассмотрения материалов на присвоение спортивных, судейских, инструкторских и других званий в спортивном туризме;
- проведения профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на маршрутах.

1.2. МКК создаются при туристско-спортивных организациях - членах РТСС по административно-территориальному принципу при наличии подготовленных туристских кадров.

1.3. МКК в своей деятельности руководствуются действующим законодательством, Правилами проведения соревнований туристских спортивных походов, путешествий и организации спортивных туров, Кодексом путешественника, "Разрядными требованиями", "Единой спортивной классификацией туристских маршрутов (ЕСКТМ), перечнями классифицированных туристских спортивных маршрутов, локальных препятствий (перевалов, пещер и др.), методиками категорирования маршрутов, "Положением о системе подготовки кадров в спортивном туризме в РБ", Положением о судейских кадрах, положением о конкретном спортивном мероприятии и настоящим Положением.

1.4. МКК имеет свой штамп установленного образца, который проставляется на документах, рассмотренных и выданных МКК (см. Приложение 1 "Единая форма штампа туристско-спортивных маршрутно-квалификационных комиссий").

2. Организация и структура МКК

2.1. Республиканская МКК (РМКК или МКК РТСС) общественного объединения «Республиканский Туристско-спортивный Союз» создается при общественном объединении «Республиканский Туристско-спортивный союз» Беларуси (ОО «РТСС») и является вышестоящей по отношению ко всем территориальным и ведомственным МКК Беларуси.

2.2. Областная (районная, городская) МКК создается решением областного (районного, городского) отделения ОО «РТСС», при которой она образуется, после согласования ее полномочий и состава с РМКК РТСС.

МКК других ТСО утверждается этими организациями после согласования их состава, полномочий и решения вопроса о целесообразности их создания в вышестоящей МКК по территориальному признаку.

Срок действия полномочий МКК определяется вышестоящей МКК, и, как правило, соответствует сроку окончания действия вступивших в силу разрядных требований и классификации. МКК считается не действительной после истечения срока полномочий МКК и ее штамп подлежит сдаче.

2.3. МКК создаются путем делегирования выбранных видовыми комиссиями ТСО наиболее опытных, действующих туристских кадров, а также на основе самовыдвижения с последующим утверждением в ТСО и видовых образованиях.

2.4. МКК избирает председателя, заместителя председателя, секретаря, при необходимости, бюро МКК и заместителей председателя по видам туризма с правом первой подписи в отсутствие председателя. Как правило, секретарем МКК является один из работников ТСО, при которой работает МКК.

2.5. Для согласования полномочий в вышестоящую МКК представляется список членов МКК но установленной форме (Форма № 9) Утвержденные списки членов МКК с копией протокола о полномочиях хранятся до истечения срока полномочий. Протокол согласования полномочий (Форма № 10) подписывается ответственными по видам туризма и утверждается председателем или заместителем вышестоящей МКК, заверяется штампом МКК.

2.6. МКК комплектуется из действующих, наиболее опытных туристов. Количественный состав МКК определяется из объема работы, ее полномочий и видов туризма, но должен состоять не менее, чем из трех человек по каждому виду туризма. РТСС на основании имеющегося опыта имеет право сократить численность видового сектора МКК, но не менее чем до двух человек. МКК может создавать внутри себя любые сектора по разделам своей деятельности.

2.7. Полномочия МКК определяются по ее составу в каждом виде туризма, исходя из следующего:

- члены МКК должны иметь опыт руководства походами на одну категорию выше, чем полномочия МКК по данному виду туризма;
- для получения полномочий V или VI к.с. члены МКК должны иметь опыт руководства двумя походами V (VI) к.с. в соответствии с действующей классификацией.

Полномочия МКК по присвоению судейских, инструкторских званий, званий "гид-проводник" разных категорий определяются "Положением о системе подготовки кадров в спортивном туризме Беларуси".

2.8. В состав МКК в качестве консультантов могут входить туристы, не имеющие опыта руководства, достаточного для полномочий данной МКК.

3. Содержание работы МКК

3.1. Маршрутно-квалификационная комиссия:

- проводит консультирование по выбору маршрута и всем вопросам, связанным с организацией и проведением соревнований туристских СП и П и проведения СПТ;
- дает заключение о соответствии заявленного маршрута опыту группы и категории сложности маршрута после прохождения его группой с учетом наличия реальных факторов маршрута;
- контролирует прохождение группами контрольных пунктов;
- проводит контрольные проверки групп на местности;
- дает заключение по документам организаций и фирм на проведение СПТ;
- рассматривает отчетные документы о СП и путешествиях;
- дает заключение на присвоение судейских, инструкторских, спортивных званий и разрядов в данном виде туристско-спортивных соревнований;
- рассматривает полномочия нижестоящих МКК и помогает им в их деятельности;
- осуществляет категорирование туристских маршрутов и препятствий;
- выполняет экспертную оценку при сертификации туристских маршрутов;

- члены МКК принимают участие в качестве экспертов при лицензировании организаций и фирм, проводящих СПТ;
- рассматривает случаи нарушения Правил и др. нормативных документов спортивного туризма;
- организует сбор и обработку информации о маршрутах и локальных препятствиях;
- организовывает выездные МКК и контрольно-спасательные отряды в места массового сосредоточения туристских групп;
- проводит соревнования, школы, экспедиции, совещания, сборы, походы, семинары с целью повышения квалификации членов МКК;
- обеспечивает судейство соревнований спортивных туристских походов, путешествий и спортивных туров;
- организовывает школы по подготовке кадров в спортивном туризме;
- осуществляет прием экзаменов экстерном за школы подготовки туристских кадров;
- участвует в проведении соревнований по туристско-прикладному многоборью (вопросы обеспечения безопасности соревнований, работа мандатной комиссии, аттестация класса дистанции);
- осуществляет анализ аварийных ситуаций и несчастных случаев и разрабатывает рекомендации по обеспечению безопасности в СП и при проведении соревнований по туристско-прикладному многоборью;
- проводит работу по легализации неоформленных туристских групп и привлечению любителей путешествий в организованный спортивный туризм.

4. Права и обязанности МКК

4.1. МКК обязаны регулярно организовывать консультации для туристских организаций и туристов уходящих с СП, П и СПТ по:

- выбору маршрутов в зависимости от опыта участников и руководителя;
- технике безопасности при прохождении препятствий;
- подготовке и проведению соревнований СП;
- организации и проведению учебных школ;
- оформлению маршрутных документов, отчетов о прохождении маршрутов, материалов на присвоение разрядов и званий;
- вопросам охраны природы, памятников истории и культуры и другой общественно-полезной работы, проводимой в походе.

4.2. ТСО для организации деятельности МКК могут предоставлять материальные и финансовые ресурсы, обеспечивая 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 спасслужб и отрядов;
- руководящими документами по спортивному туризму;
- бланками туристской маршрутной документации установленных образцов;
- штампом установленного образца.

4.3. В случаях, когда к.с. СП и его препятствия превышают полномочия МКК, заявочные документы после их предварительного рассмотрения направляются в МКК, имеющую соответствующие полномочия и опыт по данному региону.

4.4. На время проведения учебных и др. мероприятий (семинаров, сборов и др.) по ходатайству руководителя мероприятия могут организовываться выездные МКК с соответствующими полномочиями.

4.5. При рассмотрении заявочных документов на походы МКК обязаны проверить:

- Маршрутные документы, разработку маршрута, график движения группы по основному и запасным вариантам, наличие картографических материалов;
- знание руководителем района похода, маршрута и основных препятствий;
- соответствие опыта руководителя и участников СП заявленному маршруту;
- правильность подбора снаряжения, продовольствия и медикаментов;
- намеченные группой меры по обеспечению безопасности при проведении СП (готовность группы к нештатным ситуациям);
- правильность выбора контрольных пунктов и сроков.

Заявочные документы регистрируются и хранятся не менее 3 лет.

4.6. МКК рассматривает документы только туристских группы, сформированных из своих членов РТСС. Если туристская группа формируется из туристов разных областей, право выпуска предоставляется МКК, где больше выпускающихся туристов.

4.7. МКК на основе собранной информации при выпуске групп, анализе несчастных случаев обязано предоставлять годовой отчет о своей деятельности в вышестоящую МКК по форме, приведенной в паспорте-отчете в разделе связанном с организацией и проведением СП.

4.8. МКК имеют право:

- вызвать участников группы и проверить знание ими правил проведения соревнований СП, знание маршрута, вопросов техники и тактики похода;
- назначить группе контрольный выход, где проверяет умение пользоваться снаряжением, преодолевать естественные препятствия и действовать в аварийных ситуациях, а также осуществлять другие функции, необходимые в СП.

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

4.10. Если МКК систематически допускает в своей работе ошибки и нарушения Правил, настоящего Положения и др. нормативных документов спортивного туризма, вышестоящая МКК имеет право снизить ее полномочия.

4.11. Заключение по итогам рассмотрения заявочных документов подписывается председателем (заместителем) и членами МКК, имеющими опыт руководства походами на одну к.с. выше рассматриваемого в данном виде. При этом при выпуске походов:

- I кат.сл. - достаточно подписи одного члена МКК (или председателя);
- II - IV кат.сл. - одного члена МКК и председателя (заместителя);
- V - VI кат.сл. - двух членов МКК и председателя (заместителя).

4.12. МКК обязаны контролировать прохождение туристскими группами контрольных пунктов в контрольные сроки.

4.13. Все взятые на контроль туристские группы регистрируются в журнале или на настенном графике, в котором отмечаются контрольные сроки, пункты и сообщения групп об их прохождении.

4.14. В случае, если туристская группа не подтвердила в установленные сроки прохождения контрольного пункта, МКК немедленно сообщает об этом в региональную службу МЧС.

4.15. Контроль за группами, заявочные документы которых рассматривались в вышестоящей МКК (областной или РМКК) осуществляется контролирующей нижестоящей (областной, районной) МКК, в которой группа прошла первичную регистрацию. Группам, перед обращением в

вышестоящую МКК необходимо пройти предварительное рассмотрение и регистрацию в территориальной МКК, на которую возлагается функции контролирующей МКК.

4.16. МКК рассматривают отчетные документы о походах только тех групп, по заявочным документам которых они давали заключения.

4.17. Категория сложности СП оценивается МКК в соответствии с действующими Разрядными требованиями, Единой спортивной классификации туристских маршрутов (ЕСКТМ), Перечнем классифицированных и эталонных туристских спортивных маршрутов и препятствий (пещер, перевалов и др.) и методиками категорирования маршрутов и препятствий.

МКК могут снижать зачетную категорию сложности СП по результатам рассмотрения материалов о прохождении маршрута группой:

- если маршрут пройден не полностью;
- если реальная сложность маршрута оказалась ниже заявленной;
- если это было оговорено при рассмотрении заявочных документов на данный поход;
- в случаях облегчения условий его прохождения;
- отдельным участникам маршрута, которыми маршрут был пройден не полностью.

4.18. МКК принимает решение о зачете совершенного похода:

- если во время СП не были допущены нарушения действующих в "Правил";
- после проверки наличия в маршрутной книжке контрольных отметок или наличия других материалов, подтверждающих прохождение контрольных пунктов;
- после рассмотрения сданного группой отчета о походе, соответствующего установленной форме, объему и содержанию (если это го требуют "Правила").

4.19. При зачете СП МКК выдает руководителю и участникам справки установленного образца, подписанные председателем или заместителем председателя МКК и заверенные штампом МКК и делает записи в книжке спортсмена, заверив записи штампом МКК.

МКК делает в отчете отметку об использовании его в библиотеке, проставляет к.с. СП и заверяет записи штампом МКК, выпустившим туриста на маршрут.

В маршрутной книжке и в регистрационном журнале МКК делаются пометки о принятии отчета, зачете СП и выдаче справок.

Срок хранения регистрационных журналов МКК - 3 года.

МКК может выдавать справки участникам П и СПТ, на которые оформлены маршрутные документы и представлены отчеты.

4.20. Дополнительные права и обязанности МКК при судействе соревнований СП могут быть определены в соответствующем положении о туристском мероприятии.

4.21. Разбор несчастных случаев и случаев нарушения туристами действующих Правил проводит, как правило, МКК, рассмотревшая заявочные документы на совершенный СП. Разбор проводится дисциплинарной комиссией, состоящей из членов МКК, которая выносит свое решение на заседание МКК. Результаты разбора несчастных случаев передаются в вышестоящую МКК и РМКК.

4.22. Материалы разбора и предложения о принятии мер воздействия к нарушителям передаются на рассмотрение в организацию, при которой создана МКК.

4.23. МКК должна обеспечивать регулярную проверку работы ниже стоящих комиссий и соблюдение ими требований Правил, других нормативных документов спортивного туризма и настоящего Положения.

Результаты проверок доводятся до организаций, при которых созданы эти МКК.

4.24. МКК при выпуске СПТ руководствуются действующими "Правилами..." и дополнительными инструкциями РТСС.

4.25. Решение спорных ситуаций:

В случае отрицательного решения вышестоящей МКК на выдачу полномочий нижестоящий МКК, первая по требованию второй должна подготовить мотивированное письменное заключение о причинах отказа. Последнее может быть направлено в МКК более высокого уровня с апелляцией на выдачу полномочий;

В случае отрицательного решения полномочной МКК на выдачу спортивных, кадровых, судейских разрядов и званий по спортивному туризму, по требованию соискателя она должна подготовить мотивированное письменное заключение о причинах отказа. Последнее в целях апелляции может быть направлено в МКК более высокого уровня.

5. Порядок рассмотрения материалов на присвоение спортивных разрядов и званий.

5.1. Права МКК по рассмотрению материалов на присвоение спортивных, кадровых и судейских разрядов и званий по спортивному туризму определяются спортивной квалификацией по туризму ее членов, а также полномочиями, устанавливаемыми вышестоящей МКК

5.2. РМКК РТСС рассматривает материалы на присвоение званий и почетных знаков, после предварительного рассмотрения нижестоящей МКК и положительного заключения:

- Выдающийся путешественник Беларуси;
- Мастера спорта Беларуси международного класса (МСМК);
- Мастера спорта Беларуси (МС);
- Заслуженный путешественник Беларуси;
- инструктор / гид-проводник;
- ст. инструктор / ст. гид-проводник;
- инструктор международного класса / гид-проводник международного класса.

Полномочия остальных МКК по рассмотрению материалов на присвоение разрядов и званий определяются вышестоящими МКК.

5.3. Протокол МКК о рассмотрении материалов на присвоение звания:

- Мастера спорта Беларуси, Мастера спорта Беларуси международного класса, разряда Кандидат в мастера спорта Беларуси, Выдающийся путешественник Беларуси - должен быть подписан председателем или заместителем и не менее чем двумя членами МКК;

Заслуженный путешественник Беларуси - должен быть подписан председателем или заместителем и не менее чем одним членом МКК;

- I, II, III и юношеских разрядов - должен быть подписан председателем или его заместителем.

5.4. При рассмотрении материалов на присвоение спортивных, кадровых и судейских званий и разрядов по спортивному туризму МКК обязана проверить отсутствие нарушений Правил, Разрядных требований и других нормативных документов по спортивному туризму.

В частности, проверить соответствие к.с. совершенных походов требованиям Единой спортивной классификации туристских маршрутов; перечням классифицированных туристских спортивных маршрутов, локальных препятствий (перевалов, пещер и др.) и методикам категорирования маршрутов и препятствий, а также соответствие полномочий МКК, выдавшей справки о зачете СП, и в случае выполнения установленных требований и правильно го оформления документов. Внести запись в протокол МКК о возможности присвоения соответствующего разряда или звания. Подготовить проект постановления (приказа) организации, имеющей право присвоения данного разряда или звания.

Порядок присвоения судейских, инструкторских и др. званий приводится в "Положении о подготовке кадров".

6. Порядок работы МКК

6.1. МКК работают по годовым планам работы, отражающим все стороны их деятельности.

6.2. МКК проводят заседания, протоколы которых оформляет секретарь.

6.3. Все материалы, подлежащие рассмотрению в МКК, направляются ее секретарю, который их регистрирует в журнале учета работы МКК и передает на рассмотрение членам МКК.

6.4. Рассмотренные, подписанные членами и председателем МКК материалы передаются секретарю, который проставляет на них штамп МКК.

В случае необходимости, за подписью ответственного лица ТСО, при котором создана МКК, направляется ответ в организацию, представившую материалы.

6.5. Руководящие, инструктивные, методические и другие материалы, поступающие в МКК, регистрируются ее секретарем и передаются для ознакомления членам МКК, а в случае необходимости размножаются и рассылаются в нижестоящие МКК.

6.6. Заявочные документы на совершение СП, П и СПТ МКК обязаны рассматривать в срок не более 7 дней.

6.7. Для проведения анализа уровня развития спортивного туризма в Беларуси до 1 февраля каждая МКК (ТСО, при которой она создана) должна выслать в вышестоящую МКК и МКК РТСС сведения за предыдущий год по форме, приведенной в "Паспорт-отчете" (Форма 8).

6.8. МКК, проводящие областные (районные, городские) Чемпионаты, после подведения итогов направляют в МКК РТСС протоколы результатов Чемпионатов. Эти протоколы используются МКК РТСС при рассмотрении документов на разряды и звания.

Приложение 1

Единая форма штампа туристско-спортивных маршрутно-квалификационных комиссий.

В целях единообразия в оформлении туристско-спортивной документации все туристско-спортивные маршрутные комиссии (МКК) проставляют на рассмотренные документы свой штамп. Штамп имеет форму равностороннего треугольника. По левой его стороне указывается наименование вышестоящей федерации (союза) спортивного туризма или туристско-спортивной организации; по правой стороне - название организации, при которой создана МКК. По нижнему краю штампа указывается код МКК, а в средней его части делается надпись "Туристско-спортивная маршрутно-квалификационная комиссия". Для всех МКК устанавливается десятизначный код 00-00-000000.

Первые два знака (разряда) кода указывают принадлежность МКК к соответствующей республиканской, краевой, областной федерации (союзу) спортивного туризма. Это обозначается следующим образом: РМКК ОО «РТСС» имеет шрифт 10.

МКК областных отделений обозначаются в соответствии с расположением в алфавитном порядке во втором разряде кода; в первом же разряде ставится цифра "1", которая обозначает, что полномочия данной МКК утверждены РМКК РТСС

РМКК ОО «РТСС» - 10-00-000000

Брестская ОМКК ОО «РТСС» - 11-00-000000

Витебская ОМКК ОО «РТСС» - 12-00-000000

Гомельская ОМКК ОО «РТСС» - 13-00-000000

Гродненская ОМКК ОО «РТСС» - 14-00-000000

Минская ОМКК ОО «РТСС» - 15-00-000000

Могилевская ОМКК ОО «РТСС» - 16-00-000000

Минская ГМКК ОО «РТСС» - 17-00-000000

Третий и четвертый разряды кода обозначают номер низовой МКК областных отделений ОО «РТСС» (городские, районные).
Остальные разряды кода обозначают полномочия данной комиссии по рассмотрению документов до определенной категории сложности спортивных походов по видам туризма.

В каждом из шести (с 5 по 10) разрядов цифрами от 0 до 6 обозначаются согласованные с вышестоящей МКК полномочия по рассмотрению материалов от походов выходного дня и некатегорийных походов ("О") до походов VI к.с. ("6") включительно,

Полномочия по видам туризма обозначаются последовательно:

- в 5 разряде - пешеходный;
- в 6 разряде - лыжный;
- в 7 разряде - горный;
- в 8 разряде - водный (плоты, гребные суда);
- в 9 разряде - велосипедный;
- в 10 разряде - спелео;