

Утверждено приказом по МБОУ ДО
«Эдельвейс»
№ 36-ОД от 29.08.2018 г
Директор МБОУ ДО «Эдельвейс»
В.Л.Шкляев



ПОЛОЖЕНИЕ О МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ МБОУ ДО «ЭДЕЛЬВЕЙС»

1. Общие положения

1.1. Туристско-спортивная маршрутно-квалификационная комиссия (далее МКК) МБОУ ДО «Эдельвейс» (далее - Центр) создается на основании приложения № 2 к приказу Министерства образования РФ от 28 апреля 1995 г. № 223 с целью обеспечения безопасности обучающихся и оказания квалифицированной помощи руководителям туристских групп, организующим туристские мероприятия спортивного, учебного и иного характера на туристских маршрутах.

1.2. МКК Центра в своей деятельности руководствуется Инструкцией по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами (Приказ Министерства образования РФ от 13 июля 1992 г. № 293) (далее – Инструкция), Правилами соревнований по спортивному туризму (номер – код вида спорта 0840005411Я), приказами, инструктивно-методическими указаниями Министерства образования и науки РФ, Министерства спорта РФ, Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, нормативными документами Туристско-спортивного союза России, а также настоящим Положением.

1.3. МКК Центра создается приказом директора МБОУ ДО «Эдельвейс».

1.4. Кандидатов в состав МКК Центра подбирает директор МБОУ ДО «Эдельвейс».

1.5. Состав и полномочия МКК Центра согласовываются с спортивной маршрутно-квалификационной комиссией Федерации спортивного туризма Самарской области.

1.6. МКК Центра работает под руководством МБОУ ДО «Эдельвейс».

1.7. МКК Центра имеет свой штамп установленного образца, который проставляется на документах, рассмотренных и выданных в МКК Центра и подписанных уполномоченным на это членом МКК (Приложение 1).

1.8. МКК Центра имеет право на обеспечение нормативными и методическими документами, штампом МКК Центра установленного образца, бланками,

картографическими материалами, необходимыми для работы МКК Центра за счёт МБОУ ДО «Эдельвейс».

1.9. Основные понятия:

Туристская группа – организованная группа обучающихся, в состав которой входят руководитель группы и его заместитель, совершающая туристское путешествие, экспедицию, учебно-тренировочный маршрут, категорийный или некатегорийный туристский спортивный маршрут.

Туристское путешествие – туристское мероприятие, связанное с передвижением туристской группы в природной среде на любых технических средствах и без таковых, с познавательными, оздоровительными и другими целями, не являющееся туристским спортивным маршрутом.

Экспедиция – многодневное туристско-краеведческое мероприятие в форме туристского спортивного маршрута (категорийного или некатегорийного), туристского лагеря или стационарных сборов с краткосрочными выходами туристской группы по разработанному маршруту, организованное с исследовательскими целями.

Учебно-тренировочный маршрут (поход выходного дня) – учебное мероприятие в форме однодневного или двух-, трехдневного маршрута с ночевкой туристской группы в полевых условиях, организованное с целью совершенствования туристских навыков и умений и для повышения физической подготовленности обучающихся.

Некатегорийный туристский спортивный маршрут (многодневный поход) – путь следования туристской группы, имеющий техническую сложность, протяженность и продолжительность меньше, чем установленную для маршрутов 1 категории сложности. В зависимости от продолжительности (в днях) и протяженности (в километрах) такие маршруты классифицируются 1, 2, 3 степени сложности (Приложение 2).

Категорийный туристский спортивный маршрут – путь следования туристской группы, предусматривающий преодоление категорированных препятствий в природной среде, на любых технических средствах и без таковых. В зависимости от технической трудности локальных и протяженных препятствий, а также других факторов природной среды. Такие маршруты классифицируются 1, 2, 3, 4, 5 и 6 категорией сложности в соответствии с действующей Классификацией туристских маршрутов и Перечнем классифицированных и эталонных туристских спортивных маршрутов и препятствий (пещер, перевалов и др.).

Маршрутные документы – маршрутная книжка, маршрутный лист.

2. Организация и структура МКК Центра

2.1. Для согласования состава и полномочий МКК Центра в спортивную маршрутно-квалификационную комиссию Федерации спортивного туризма Самарской области представляются ходатайство (Приложение 3), список членов МКК Центра по установленной форме (Приложение 4) и копии справок о зачёте туристского спортивного маршрута (похода) каждого члена МКК.

2.3. В случае согласования состава и полномочий МКК и при наличии приказа по Центру о создании МКК, выдается протокол согласования полномочий, подписанный ответственными по видам туризма, утверждённый председателем и заверенный штампом спортивной маршрутно-квалификационной комиссией Федерации спортивного туризма Самарской области.

2.4. Списки членов МКК Центра хранятся в спортивной маршрутно-квалификационной комиссии Федерации спортивного туризма Самарской области вместе с копией протокола согласования полномочий в течение 3 лет.

2.5. Утвержденные списки членов МКК Центра с протоколом согласования полномочий хранятся в МКК Центра до истечения срока полномочий, после истечения которого, МКК Центра считается нелегитимной.

2.6. Полномочия МКК Центра определяются по ее составу в каждом виде туризма, исходя из следующего: члены МКК должны иметь опыт руководства туристскими спортивными маршрутами на одну категорию выше, чем категоричность маршрута по данному виду туризма.

2.7. Состав и полномочия МКК Центра подлежат утверждению через каждые 3 года. В течение этого срока можно ввести в её состав дополнительно новых членов, кандидатуры которых должны быть согласованы с спортивной маршрутно-квалификационной комиссией Федерации спортивного туризма Самарской области.

2.8. МКК Центра комплектуется из работников Центра, имеющих соответствующий туристский опыт и квалификацию.

2.9. Количественный состав МКК Центра определяется МБОУ ДО «Эдельвейс», в зависимости от объёма работы комиссии, её полномочий, видов туризма, культивируемых на территории и должен включать не менее трёх человек по каждому виду туризма.

2.10. В состав МКК Центра входят председатель, его заместитель, секретарь и члены МКК по видам туризма. Председатель и секретарь должны являться штатными работниками Центра.

2.11. Минимальный состав МКК Центра, имеющей право рассматривать маршрутные документы на некатегорийные туристские спортивные маршруты (ниже 1 категории сложности) (Приложение 2), включает председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.12. МКК Центра, не зависимо от уровня полномочий, должна представлять в спортивную маршрутно-квалификационную комиссию Федерации спортивного туризма Самарской области отчёт о своей работе по форме (Приложение 5) и в сроки предусмотренными настоящим Положением.

2.13. Председатель МКК Центра руководит работой всей комиссии, подписывает маршрутные документы, справки о зачёте прохождения туристского спортивного маршрута. Совместно с секретарём составляет смету расходов на деятельность МКК, согласовывает план работы МКК с директором МБОУ ДО «Эдельвейс», оформляет отчёт о работе МКК.

2.14. При отсутствии председателя МКК право подписи на документах, оформляемых в МКК, имеют его заместители.

2.15. Секретарь ведёт всю рабочую документацию, заполняет журнал учета работы МКК (Приложение 6), совместно с председателем готовит отчёт о работе МКК, регистрирует поступление маршрутных документов на совершение туристских спортивных маршрутов, экспедиций, путешествий следит за поступлением отчётов в библиотеку и выдает справки о зачёте прохождения туристского спортивного маршрута.

3. Содержание работы МКК Центра

В содержание работы МКК Центра входит:

3.1. Проведение консультаций для туристских групп по всем вопросам по организации туристских мероприятий, связанных с преодолением маршрутов.

3.2. Сбор и обработка информации о маршрутах и локальных препятствиях.

3.3. Выдача заключения о категории (степени) сложности заявленного маршрута, соответствии опыта туристской группы заявленному маршруту, о допуске группы на маршрут.

3.4. При необходимости проведение проверки готовности групп на местности к заявленным маршрутам, экспедициям, путешествиям.

3.5. Контроль прохождения группами маршрутов и контрольных пунктов.

- 3.6. Проведение совместно с поисково-спасательной службой (далее ПСС) профилактической работы по предупреждению несчастных случаев с участниками туристских спортивных маршрутов, экспедиций, путешествий, разработка рекомендаций по обеспечению безопасности на маршрутах.
- 3.7. Проведение работы по легализации неоформленных туристских групп обучающихся.
- 3.8. Анализ отчётной документации групп о прохождении ими маршрутов и окончательное определение их сложности. Решение вопросов о зачёте совершённых маршрутов.
- 3.9. Проверка соблюдения группами Инструкции, других нормативных документов, настоящего Положения, рассмотрение случаев их нарушения и внесение в соответствующие организации предложений о привлечении виновных лиц к ответственности.
- 3.10. Разработка методических материалов, необходимых для работы комиссии.
- 3.11. Организация выездных МКК в места массового сосредоточения туристских групп.
- 3.12. Организация и проведение соревнований на туристских спортивных маршрутах.
- 3.13. Организация учёбы и повышения квалификации членов МКК Центра, подготовка кадров педагогического состава в форме семинаров, сборов и других учебных мероприятий.

4. Права МКК Центра по рассмотрению маршрутных документов туристских групп

- 4.1. МКК Центра рассматривает маршрутные документы туристских групп некатегорийных, степенных и 1 категории сложности.
- 4.2. На маршрутах 1 категории сложности, а также некатегорийных маршрутах, включающих прохождение категорийных препятствий, основным маршрутным документом является маршрутная книжка (Приложение 7), для остальных маршрутов – маршрутный лист (Приложение 8).
- 4.2. МКК Центра рассматривают маршрутные документы туристских групп обучающихся, воспитанников, студентов и работников образовательных учреждений.
- 4.3. Заполненные маршрутные книжки, маршрутные листы в двух экземплярах, копии справок, подтверждающие туристский опыт участников и руководителя, картографический материал и другие необходимые документы и материалы, представляются в МКК Центра, имеющую соответствующие полномочия, на регистрацию и для рассмотрения не позднее, чем за 10 дней до начала туристского спортивного маршрута, экспедиции, путешествия. Допускается предварительное рассмотрение документов через Интернет.
- 4.4. При рассмотрении маршрутных материалов на совершение туристского спортивного маршрута, экспедиции, путешествия проверяется:
- правильность разработки маршрута и графика движения группы по основному и запасному вариантам согласно требованиям Инструкции;
 - правильность выбора контрольных пунктов и сроков и контролирующей организации;
 - наличие рабочего достоверного картографического материала;
 - знание руководителем группы и его заместителем района прохождения маршрута, нитки маршрута, технически сложных участков и способов их преодоления и аварийных выходов с маршрута;
 - соответствие туристского опыта руководителя, его заместителя и участников, заявленному маршруту, а также их возраста требованиям, установленным Инструкцией;
 - 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 при проведении маршрута (готовность группы к нештатным ситуациям, в том числе и аварийным выходам с маршрута).

4.5. Категория сложности маршрута оценивается МКК Центра в соответствии с действующей Классификацией туристских маршрутов и Перечнем классифицированных и эталонных туристских спортивных маршрутов и препятствий (пещер, перевалов и др.).

4.6. Если у МКК Центра, выпускающей группу, есть сомнения в оценке сложности маршрута, то в маршрутных документах может быть указан диапазон оценки с записью, что окончательное категорирование маршрута будет произведено после рассмотрения отчёта.

4.7. В случаях, когда категория, степень сложности заявленного маршрута и его препятствий превышает полномочия, МКК Центра имеет право предварительного рассмотрения маршрутных документов, которые после передаются МКК, имеющей необходимые полномочия с заполненным разделом «Ходатайство МКК».

4.8. МКК Центра имеет право вызывать для проверочной беседы участников туристской группы, назначать проверки готовности групп на местности.

4.9. МКК Центра указывает подразделение ПСС, в котором туристская группа должна зарегистрироваться.

4.10. МКК Центра имеет право определять сроки и формы отчёта о совершении туристского спортивного маршрута, экспедиции, путешествия.

4.11. Члены МКК Центра не могут рассматривать маршрутные документы туристских групп на совершение туристских спортивных маршрутов, экспедиций, путешествий руководителями, заместителями руководителей и участниками которых они являются.

4.12. Заключение по итогам рассмотрения маршрутных документов подписывается председателем (или в его отсутствие заместителем) и членами МКК, имеющими опыт руководства маршрутами, как минимум, на одну категорию выше рассматриваемого в данном виде

4.13. При положительном заключении МКК Центра выдает руководителю один экземпляр маршрутной книжки (маршрутного листа), подписанный и зарегистрированный (с присвоенным порядковым номером), заверенный штампом МКК Центра. Второй оформленный экземпляр маршрутной книжки (маршрутного листа) остается в МКК.

5. Обязанности МКК Центра по рассмотрению маршрутных документов, выпуску и контролю туристских групп на маршрутах

5.1. МКК обязана регулярно организовывать консультации для туристских групп по организации туристских мероприятий, связанных с преодолением маршрутов по вопросам:

- выбора маршрутов в зависимости от опыта участников и руководителя;
- определения категорий (степеней) сложности туристских маршрутов и категорий трудности препятствий;
- подбору группового и личного снаряжения для маршрута;
- техники безопасности при прохождении препятствия;
- подготовки и проведения соревнований на туристских спортивных маршрутах;
- оформления маршрутных документов, отчётов о прохождении маршрутов;
- охраны природы, памятников истории и культуры и другой общественно-полезной работы, проводимой на маршруте.

5.2. Маршрутные документы МКК обязана рассматривать в срок не более 7 дней.

5.3. Все взятые на контроль группы МКК регистрирует в журнале учета работы маршрутно-квалификационной комиссии, в котором отмечаются контрольные сроки, пункты и сообщения групп об их прохождении.

5.4. В случае если группа не подтвердила в установленные сроки прохождение контрольного пункта, МКК обязана немедленно сообщить об этом в образовательное учреждение, направившее группу на маршрут, а в случае необходимости связывается с ближайшей к району совершения маршрута ПСС.

5. Права МКК Центра по рассмотрению отчётных документов туристских групп о совершённых ими маршрутах, экспедициях, путешествиях

6.1. МКК Центра имеет право рассматривать отчётные документы о совершённых туристских спортивных маршрутах, экспедициях, путешествиях только тех групп, по маршрутным документам которых дано заключение в данной комиссии.

6.2. МКК принимает решение о зачёте совершенного маршрута:

- если во время маршрута не были допущены нарушения Инструкции;
- после проверки наличия в маршрутных документах контрольных отметок, а также наличия других материалов, подтверждающих прохождение контрольных пунктов;
- после рассмотрения сданного группой отчёта о совершенном маршруте, соответствующего установленной форме, объёму и содержанию.

6.3. МКК ОУ имеет право снижать зачетную категорию сложности маршрута по результатам рассмотрения материалов о прохождении маршрута группой:

- если маршрут пройден не полностью;
- если реальная сложность маршрута оказалась ниже заявленной;
- в случаях облегчения условий его прохождения.

6.4. МКК имеет право не засчитывать туристский маршрут, если поступило сообщение ПСС о нарушении группой правил безопасности на маршруте, пожарной безопасности в лесах, законодательства по охране природы, памятников истории и культуры и т.п.

6. Обязанности МКК Центра по рассмотрению отчётных документов туристских групп о совершённых ими маршрутах, экспедициях, путешествиях

7.1. МКК определяет объём отчёта и форму его представления при выпуске группы на маршрут, о чем делается запись в маршрутной книжке. Для маршрутов 1 категории сложности отчёт, по решению МКК, может быть представлен в устной форме.

7.2. МКК принимает отчёты туристских групп после завершения маршрута и другие документы, подтверждающие факт прохождения маршрута: маршрутную книжку с отметками о прохождении контрольных пунктов, копии проездных документов, квитанции об оплате услуг, фото-видео материалы, о прохождении участниками маршрута и препятствий, определяющих его техническую сложность, контрольные записки с перевалов, вершин и другие документы.

7.3. МКК оформляет рецензию на каждый отчёт о совершенном маршруте (Приложение 9), знакомит с ней под роспись руководителя группы. Рецензия подписывается председателем, членами МКК, рассмотревшими отчёт. Секретарь делает отметку о выдаче справок о зачете прохождения туристского спортивного маршрута (Приложение 10) и заверяет рецензию штампом МКК.

7.4. МКК обязана сделать в отчёте отметку об использовании его в библиотеке, проставляет категорию сложности маршрута и заверяет записи штампом МКК. В маршрутной книжке и в журнале учета работы маршрутно-квалификационной комиссии делаются отметки о принятии отчёта, зачёте маршрута и выдаче справок. Срок хранения журналов МКК и маршрутных книжек – 3 года, маршрутных листов – 1 год.

7.5. МКК обязана выдать руководителю и участникам при положительном решении вопроса о зачёте туристского спортивного маршрута справки установленного образца, подписанные председателем МКК ОУ или его заместителем и заверенные штампом МКК, и сделать записи в книжке спортсмена, заверив их штампом МКК.

7. Права и обязанности МКК Центра по рассмотрению случаев нарушения участниками туристских групп Инструкции по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися, воспитанниками и студентами РФ и Правил соревнований по спортивному туризму (номер - код вида спорта 0840005411Я)

8.1. МКК обязаны рассмотреть выявленные случаи нарушения Инструкции и Правил соревнований по спортивному туризму. Разбор проводится дисциплинарной комиссией в присутствии руководителя группы допустившей нарушения и при необходимости участников группы. В состав дисциплинарной комиссии входят члены МКК по данному виду туризма (в обязательном порядке, те её члены, которые выдавали заключение по маршрутным документам). Дисциплинарная комиссия выносит своё решение на заседание МКК. Материалы разбора и предложения о принятии мер воздействия к нарушителям передаются на рассмотрение в МБОУ ДО «Эдельвейс», и в спортивную маршрутно-квалификационную комиссию Федерации спортивного туризма Самарской области

8.2. В случае нарушения участниками туристской группы Инструкции, Правил соревнований по спортивному туризму, МКК имеет право вынести решение о частичной или полной дисквалификации руководителя; запрещении участвовать или руководить маршрутами, экспедициями, путешествиями; аннулировании зачёта ранее проведённых маршрутов; понижении в спортивном разряде или его аннулировании, или внести предложение в соответствующие образовательные учреждения о рассмотрении проступка администрацией.

9. Обязанности и права спортивной маршрутно-квалификационной комиссии Федерации спортивного туризма Самарской области по контролю МКК Центра

9.1. Спортивная маршрутно-квалификационная комиссия Федерации спортивного туризма Самарской области обязана проводить регулярную проверку работы МКК, контролировать соблюдение ими Инструкции и настоящего Положения.

9.2. МКК обязана ежегодно, в сроки, определенные спортивной маршрутно-квалификационной комиссией Федерации спортивного туризма Самарской области, предоставлять для проверки следующие документы: журнал учета работы МКК ОУ, маршрутные документы, рецензии о совершённом маршруте.

9.3. Результаты проверок оформляются протоколом, подписанным председателем МКК и председателем спортивной маршрутно-квалификационной комиссией Федерации спортивного туризма Самарской области или его заместителями.

9.4. О результатах проверки сообщается в МБОУ ДО «Эдельвейс».

9.5. В случае если МКК допускает при рассмотрении материалов на проведение маршрутов нарушения, спортивной маршрутно-квалификационной комиссией Федерации спортивного

туризма Самарской области имеет право ходатайствовать перед МБОУ ДО «Эдельвейс» о снижении полномочий комиссии или об изменении персонального состава последней.

9.6. В случае неоднократных грубых нарушений Инструкции, Правил соревнований по спортивному туризму и данного Положения спортивная маршрутно-квалификационная комиссия Федерации спортивного туризма Самарской области имеет право аннулировать полномочия МКК Центра.

11. Порядок работы МКК Центра

11.1. МКК строят свою работу на основе годовых планов, отражающих все стороны деятельности комиссии, и ведут журналы учёта работы маршрутно-квалификационной комиссии по установленной форме.

11.2. МКК проводят заседания, протоколы которых оформляет секретарь.

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

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

11.5. Руководящие, инструктивные, методические и другие материалы, поступающие в МКК, регистрируются её секретарём и передаются для ознакомления членам МКК.

11.6. МКК направляет отчёты по установленной форме в спортивную маршрутно-квалификационную комиссию Федерации спортивного туризма Самарской области за летние каникулы до 15 сентября, за календарный год до 15 декабря текущего года.

11.7. Члены МКК, принимающие активное участие в работе, могут быть рекомендованы для поощрения руководству учреждений, при которых эти комиссии созданы.

11.8. К членам МКК, нарушающим данное Положение, Инструкцию и Правила по спортивному туризму применяются меры общественного воздействия или меры дисциплинарного воздействия: замечание, выговор, а также вывод из состава комиссии.

11.9. Члены МКК не реже одного раза в три года должны принимать участие в семинарах повышения квалификации.

Директору МБОУ ДО «Эдельвейс»
Шкляеву В.Л.
тренера – преподавателя

_____ фамиллия, инициалы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить _____
проведение, участие, вид мероприятие: УТП, соревнованиях

с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

по маршруту _____
Указать весь путь следования с населенными пунктами

с воспитанниками в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (РАЗБОРЧИВО)	Дата рождения	Домашний адрес
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Место и время сбора группы _____

Заместитель (помощник) руководителя _____

Ответственность _____

(за жизнь и здоровье обучающихся, в пути следования и во время проведения мероприятия, прошу возложить на меня)

_____ Дата

_____ Подпись

Типовая форма предварительной заявки.

В Судейскую коллегию соревнований

Предварительная Заявка

Группа _____ (город, организация, клуб)

Дисциплина (маршрут пешеходный, лыжный, горный, водный и т.д.) _____

Категория сложности: _____

Географический район _____

Сроки прохождения маршрута: с «__» _____ по «__» _____ 200__ г.

Нитка маршрута (для водных маршрутов - река):

В группе всего _____ человек

Руководитель группы _____

(Ф.И.О., спортивный разряд, звание, адрес, телефон, эл. почта)

Тренер группы _____

(Ф.И.О., спортивный разряд, звание)

Участники команды ознакомлены с Положением о всероссийских соревнованиях на 200... год

Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации физической культуры и спорта или регионального отделения федерации спортивного туризма (спортивного клуба)

_____ (подпись)

Справочные сведения о маршруте (заполняется при наличии допуска на маршрут):

Маршрутная книжка № _____, выдана МКК _____ (шифр МКК: _____)

Телеграфный адрес (телефон, факс, e-mail) выпускающей МКК: _____

Особые указания МКК: _____

Контрольные пункты	Контрольные пункты
(Начало маршрута)	24 часа « »
	24 часа « »
	24 часа « »
(Окончание маршрута)	24 часа « »

ПСС постановки на учёт (адрес, телефон, факс, e-mail)

Заявление – разрешение на участие в походе.

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)
 Разрешаю своему сыну/дочери _____,
(ФИ ребенка)
 Совершить поход в сроки _____ 20 ____ г., по маршруту

 Руководителю группы _____ доверяю.
(ФИО руководителя)
 Контактный телефон _____.

(дата)

(подпись)

Заявление – разрешение на участие в походе.

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)
 Разрешаю своему сыну/дочери _____,
(ФИ ребенка)
 Совершить поход в сроки _____ 20 ____ г., по маршруту

 Руководителю группы _____ доверяю.
(ФИО руководителя)
 Контактный телефон _____.

(дата)

(подпись)

Заявление – разрешение на участие в походе.

Я, _____,
(ФИО родителя, законного представителя)
 Разрешаю своему сыну/дочери _____,
(ФИ ребенка)
 Совершить поход в сроки _____ 20 ____ г., по маршруту

 Руководителю группы _____ доверяю.
(ФИО руководителя)
 Контактный телефон _____.

(дата)

(подпись)

Типовая форма отчета о туристском маршруте

1. Титульный лист (образец см. ниже)
2. Содержание.
3. Справочные сведения (Паспорт спортивного похода/путешествия)
 - 3.1. Проводящая организация (наименование, адрес, телефон, факс, e-mail, www).
 - 3.2. Страна, республика, край, область, район, подрайон, массив (место проведения)
 - 3.3. Общие справочные сведения о маршруте (в виде таблицы).

Дисциплина маршрута (вид туризма)	Категория сложности похода	Протяженность активной части похода, км	Продолжительность		Сроки проведения
			общая	ходовых дней	

- 3.4. Подробная нитка маршрута.
- 3.5. Обзорная карта региона с указанием маршрута, подъездов и отъездов.
- 3.6. *Определяющие препятствия маршрута (перевалы, траверсы, вершины, каньоны, переправы, пороги, растительный покров, болота, осыпи, нески, снег, лед, водные участки и т.д.), представленные по форме:*

Вид препятствия	Категория Трудности	Длина препятствия (для протяженных)	Характеристика препятствия (характер, высота, новизна, наименование и т.п.)	Путь прохождения (для локальных препятствий)

- 3.7. Ф.И.О., адрес, телефон, факс, e-mail руководителя и участников, их опыт и обязанности в группе.
- 3.8. Адрес хранения отчета, наличие видео и киноматериалов, в том числе адрес интернет сайта нахождения отчета (если таковой имеется).
- 3.9. Поход рассмотрен МКК с указанием шифра полномочий.

4. Содержание отчета

- 4.1. Общая идея похода (путешествия), стратегия и тактика её достижения, особенности, новизна и т.п.
- 4.2. Варианты подъезда и отъезда, расположение погранзон, заповедников и других зон ограниченного доступа, порядок получения пропусков, дислокация ПСО, медучреждений и другие полезные сведения.
- 4.3. Аварийные выходы с маршрута и его запасные варианты.
- 4.4. Изменения маршрута и их причины.
- 4.5. График движения
Оформляется в виде таблицы, кратко приводя основные сведения, раскрываемые в разделе «Техническое описание прохождения группой маршрута». Рекомендуемые графы: Дни пути. Дата. Участок пути (от - до). Протяженность в км. Чисто ходовое время. Определяющие препятствия на участке. Метеоусловия.

- 4.6. Техническое описание прохождения группой маршрута.
Основной раздел в отчете. Сложные участки: перевалы, пороги, переправы, места со сложным ориентированием и т.п. - описываются более подробно с указанием повременных интервалов их прохождения и действия группы на них. Особое внимание следует уделять описанию мер по обеспечению безопасности на маршруте - приводится описание методов страховки при прохождении препятствий маршрута. Текст «Технического описания

прохождения группой маршрута» необходимо «привязать» к тексту «График движения», через даты и дни пути. При описании определяющих препятствий рекомендуется оформление паспортов препятствий (Раздел 1. Регламента).

Описания препятствий рекомендуется вести по схемам, имеющимся в паспортах препятствий с обязательным добавлением сведений о действиях группы в конкретных условиях.

Отчет должен содержать подтверждения фактов прохождения маршрута.

4.7. Потенциально опасные участки (препятствия, явления) на маршруте.

4.8. Перечень наиболее интересных природных, исторических и др. объектов на маршруте.

4.9. Дополнительные сведения о походе: географическая и климатическая характеристика района похода и связанные с ними особенности действия туристов (при наличии у группы малоизвестных данных, в случае первопрохождения или по требованию МКК) перечень специального и особенности общественного и личного снаряжения, характеристика средств передвижения и другая характерная для данного вида маршрута полезная информация.

4.10. Стоимость проживания, питания, снаряжения, средств передвижения.

4.11. Итоги, выводы и рекомендации по прохождению маршрута.

4.12. Копия маршрутной книжки.

4.13. Приложения: К отчету прилагаются обзорная и подробная карта маршрута с указанием запасных вариантов и аварийных выходов, фотографии определяющих препятствий, подтверждающие прохождение их группой, паспорта локальных препятствий, пройденных впервые. С письменным отчетом предоставляется электронная версия отчета со справкой о совершенном спортивном туристском маршруте (Приложение 7).

Образец титульного листа

ОТЧЕТ

о прохождении (вид маршрута) туристского спортивного маршрута
_____ категории сложности по (географический район)
совершенном группой (город, коллектив)
в период с _____ по _____ 20__ года.

Маршрутная книжка № _____
Руководитель группы _____
Адрес, телефон, e-mail руководителя _____

Маршрутно-квалификационная комиссия _____ рассмотрела отчет и считает, что поход может быть зачтен всем участникам и руководителю _____ категорией сложности.

Отчет использовать в библиотеке _____

Судья маршрутной квалификации _____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Штамп МКК

Город _____ 20__ г.

Типовая форма фото-отчета о туристском маршруте

1. Титульный лист (образец см. ниже)
2. Содержание.
3. Справочные сведения
 - 3.1. Проводящая организация (наименование, адрес, телефон, факс, e-mail, www).
 - 3.2. Страна, республика, край, область, район, подрайон, массив (место проведения)
 - 3.3. Общие справочные сведения о маршруте (в виде таблицы).

Дисциплина маршрута (вид туризма)	Категория/степень сложности похода	Протяженность активной части похода, км	Продолжительность		Сроки проведения
			общая	ходовых дней	

- 3.4. Подробная нитка маршрута.
- 3.5. Фотографии в хронологическом порядке.

Образец титульного листа

ОТЧЕТ

о прохождении (вид маршрута) туристского спортивного маршрута
 _____ категории сложности по (географический район)
 совершенном группой (город, коллектив)
 в период с _____ по _____ 20__ года.

Маршрутная книжка/лист № _____
 Руководитель группы _____
 Адрес, телефон, e-mail руководителя _____

Маршрутно-квалификационная комиссия _____ рассмотрела отчет и считает, что поход может быть зачтен всем участникам и руководителю _____ категорией/степени сложности.

Отчет использовать в библиотеке _____
 Судья маршрутной квалификации _____ (подпись) _____ (Фамилия, И.О.)

Штамп МКК

Город _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма «Эдельвейс»
городского округа Гольягги

Маршрутный лист № _____
Руководитель похода _____
Учреждение _____
Маршрут _____

Ночевок _____ Километраж _____

Дата нахождения в походе _____

Отметка о прохождении маршрута _____

Пункт маршрута	Подпись лица, ответственного за отметку

М.П. _____ / _____
Подпись отв. лица за выпуск _____ ФИО разборливо

Список группы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____
25. _____
26. _____
27. _____
28. _____
29. _____
30. _____

Руководитель группы _____
(подпись)

