МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

АССОЦИАЦИЯ ФЕДЕРАЦИЙ СПОРТИВНОГО ТУРИЗМА

**ФЕДЕРАЦИЯ СПОРТИВНОГО ТУРИЗМА КАЗАХСТАНА**

****

«**УТВЕРЖДЕНО**»**:**

Президиумом АФСТ

Протокол № 8

от «10» февраля 2021 г.

Спортивный туризм

# ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСПУБЛИКАНСКОЙ

# МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

# на 2021-2024 г.

г.Нур-Султан 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Республиканская маршрутно-квалификационная комиссия (РМКК) является общественным органом Федерации спортивного туризма Казахстан и создаётся в целях:

- организации и проведения активных и спортивных туристских походов, экспедиций и других мероприятий по активному и спортивному туризму;

- регистрации маршрутных листов активных и спортивных походов и отчетов о совершенных спортивных походах;

- консультации участников активных и спортивных походов по вопросам входящим в компетенцию РМКК с целью обеспечения безопасности на маршрутах;

- разработки положений и проведения Чемпионатов и соревнований по спортивным походам;

- проведения профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на маршрутах.

1.2. РМКК в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, «Правилами проведения туристских спортивных походов» (в дальнейшем «Правил...»), «Разрядными требованиями», ЕСКТМ, «Положением о судьях РК», настоящим Положением и другими нормативными документами утвержденными АФСТ и ФСТК.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И СТРУКТУРА РМКК

2.1. РМКК создается при Федерации спортивного туризма Казахстана (ФСТК).

2.2. РМКК состоит из наиболее опытных туристов, имеющих опыт руководства спортивными походами.

2.3. Количественный состав РМКК не оговаривается.

2.4. Высшим органом РМКК является Президиум РМКК (Президиум) избираемый на совещании ФСТК из числа наиболее опытных членов РМКК по культивируемым в РК видам спортивного туризма.

2.5. Все члены РМКК наделяются Полномочиями - правом рассмотрения маршрутных документов и отчетов о спортивных походах, которые не должна превышать имеющийся у них опыт руководства в данном виде туризма.

2.6. Полномочия всех членов РМКК регистрируются Президиумом. Члены РМКК при наличии опыта руководства могут иметь полномочия по нескольким видам туризма.

2.7. Президиум регистрирует членов РМКК по представлению региональных федераций спортивного туризма и туристского многоборья или по личному обращению.

2.8. Для регистрации в РМКК представляется анкета кандидата РМКК по установленной форме (*форма СТ-8*) и документы подтверждающими опыт руководства походами. Анкета со справками, подписанная кандидатом, представляются лично или соответствующей туристской организацией региона, куда он может подать документы.

2.9. При регистрация членов РМККанкета кандидата в члены РМКК подписывается председателем Президиума РМКК, заверяется штампом Президиума РМКК и в течении 3 дней размещается на сайте ФСТК.

2.10. Член РМКК имеет право рассматривать и регистрировать маршрутные документы в пределах полномочий со дня регистрации Президиумом РМКК.

2.11. Члены РМКК проходят перерегистрацию каждые 4 года.

2.12. Количество членов РМКК в регионах не ограничивается.

2.13. При наличии в регионе нескольких членов РМКК, они по общему решению, или решению ТО региона, могут объединяться в группы РМКК региона. При этом члены группы РМКК избирают председателя группы, при необходимости секретаря и распределяют между собой обязанности в соответствии с целями РМКК.

2.14. В состав Президиума и групп РМКК в качестве консультантов могут входить туристы, не имеющие соответствующегоопыта руководства.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ РМКК

3.1. ПрезидиумРМКК:

- разрабатывает и подготавливает нормативные документы по активному и спортивному туризму;

- вносит изменения в Положение РМКК;

- разъясняет порядок работы и оформление документов группам и членам РМКК;

- регистрирует членов РМКК и помогает им в их деятельности;

- выставляет на сайт ФСТК сведения о членах РМКК и их регистрации;

- организует и проводит Чемпионаты РК по спортивному туризму;

- организует выездные группы РМКК;

- организует сбор и обработку информации о спортивных походах, маршрутах и локальных препятствиях для Республиканской библиотеки туристских отчетов, размещает эту информацию на сайте СТК.

3.2. Группы РМКК региона коллегиально:

- осуществляют разбор случаев нарушения «Правил...»;

- рассматривают жалобы на действия членов РМКК;

- ходатайствуют перед Президиумом РМКК о дисциплинарных взысканиях туристов-спортсменов;

- вносят предложения по поощрению членов РМКК;

- проводят экспедиции, совещания, сборы, походы, семинары с целью повышения квалификации членов РМКК.

- заверяют накопительные справки штампом РМКК региона (*согласно Приложения № 1*).

При отсутствии группы РМКК в регионе эти вопросы рассматриваются Президиумом РМКК.

3.3. ЧленыРМКК в регионах:

- проводят консультирование туристов, работников ТО по выбору маршрута и всем вопросам, связанным с организацией и проведением спортивных и активных походов;

- рассматривают и регистрируют маршрутные листы и маршрутные книжки (*форма СТ-1, СТ-2*) на проведение активных и спортивных походов;

- регистрируют отчёты о спортивных походах (*форма СТ-3*);

- осуществляют категорирование новых, заявленных и пройденных туристских маршрутов и препятствий;

- организуют сбор и обработку информации о маршрутах и локальных препятствиях;

- могут принимать участие в качестве экспертов при лицензировании организаций и фирм, проводящих активные и спортивные походы;

- фиксируют случаинарушения «Правил...», и сообщают об этом председателю группы РМКК региона или председателю Президиума РМКК;

- обеспечивают судейство соревнований (Чемпионатов) по спортивным походам;

- участвуют в проведении соревнований по ТМ (обеспечение безопасности, работа мандатной комиссии, аттестация класса дистанций);

- осуществляют анализ аварийных ситуаций и несчастных случаев и разрабатывают рекомендации по обеспечению безопасности в спортивных и активных походах;

- проводят работу по привлечению любителей путешествий в организованный активный и спортивный туризм.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РМКК

4.1. Члены РМКК имеют право:

- рассматривать и регистрировать маршрутные листы и маршрутные книжки на проведение спортивных походов и отчеты об этих походах в пределах имеющихся полномочий;

- рассматривать и регистрировать маршрутные листы, маршрутные книжки и отчеты на проведение некатегорийных походов по всем видам спортивного туризма;

- вызвать участников группы и проверить знание ими «Правил...», вопросов техники и тактики похода;

- назначить группе контрольный выход, где проверяется умение пользоваться снаряжением, преодолевать естественные препятствия и действовать в аварийных ситуациях.

4.2. Члены РМКК обязаны организовывать консультации для туристских организаций и туристов активных и спортивных походов по:

- выбору маршрутов в зависимости от опыта участников и руководителя;

- технике безопасности при прохождении препятствий;

- подготовке и проведению соревнований по спортивным походам;

- организации и проведению школ подготовки;

- оформлению маршрутных документов, отчетов о прохождении спортивных походов, материалов на присвоение спортивных разрядов и званий;

- вопросам охраны природы, памятников истории и культуры и другой работы, проводимой в походе.

4.3. Туристские организации в регионах, для деятельности членов РМКК, могут предоставлять им материальные и финансовые ресурсы, обеспечивая их по возможности:

- помещением;

- персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет;

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

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

- руководящими документами по спортивному туризму;

- бланками туристской маршрутной документации установленных образцов;

- штампом установленного образца.

4.4. В случаях, когда категория сложности похода (его препятствий) превышают полномочия члена РМКК, маршрутные документы после их предварительного рассмотрения, в течении 2-х дней после получения, направляются члену РМКК, имеющего соответствующие полномочия или даётся консультация о членах РМКК имеющих соответствующие полномочия.

4.5. При рассмотрении маршрутных документов на походы член РМКК может, а для детско-юношеских групп и групп, участвующих в соревнованиях по спортивным походам - обязан проверить:

- маршрутные документы, разработку маршрута, график движения группы по основному и запасным вариантам, наличие картографических материалов;

- знание руководителем группы района похода, маршрута и основных препятствий;

- соответствие опыта руководителя и участников спортивного похода заявленному маршруту;

- правильность подбора снаряжения;

- намеченные группой меры по обеспечению безопасности при проведении спортивного похода;

- правильность выбора контрольных пунктов и сроков.

Маршрутные документы хранятся не менее 3 лет.

4.6. Член РМКК не имеет права участвовать в рассмотрении маршрутных документов группы, руководителем или членом которой он является.

4.7. Если член РМКК систематически допускает в своей работе ошибки и нарушения «Правил...», настоящего Положения и других нормативных документов спортивного туризма, Президиум РМКК имеет право снизить его полномочия или прекратить регистрацию с сообщением об этом на сайте ФСТК.

4.8. Маршрутный лист и маршрутная книжка, регистрируется, на сайте ФСТК в регистрационный журнал через секретаря РМКК (*см.Приложение № 2*):

- на спортивные походы I-VI к.с. членом РМКК, имеющего опыт руководства походами той же категории сложности и выше по данному виду;

- на спортивные походы I-VI к.с. член РМКК проставляет на маршрутных документах свой личный регистрационный номер и регистрирует группу на сайте ФСТК, а также заносит в свой личный журнал.

Обозначение № маршрутного документа:

- вид туризма;

- категория сложности;

- порядковый № регистрирующего члена РМКК;

- номер маршрутного документа зарегистрированного членом РМКК в этом году;

- год похода.

Например; Г-2/01-2-2021 Расшифровка; Поход по горному туризму, второй категории сложности, регистрирующий член РМКК Артемьев А.М. (из списка регистрирующих членов РМКК), второй маршрутный лист зарегистрированный Артемьевым в этом году, поход будет совершен в 2021 году.

- по видам спортивного туризма, по которым в Республике Казахстан нет членов РМКК, на спортивные походы III-VI категории сложности - тремя членами Президиума РМКК.

4.9. Члены РМКК, имеющие опыт руководства походами V к.с. имеют право рассматривать и регистрировать маршрутные документы на совершение спортивных походов I-II категории сложности по любому виду туризма.

4.10. Для групп желающих оформить спортивный поход после его завершения (в целях получения справок о походе, выполнения разрядов и т.д.) члены РМКК имеют право рассмотреть и зарегистрировать маршрутные документы и отчет о спортивном походе и подписать группе соответствующие документы. Маршрутные документы могут быть представлены в течении одного года после совершения похода.

Данный пункт не распространяется на спортивные походы совершаемые детско-юношескими группами и коллективами участвующими в соревнованиях (Чемпионатах) по спортивным походам.

При совершении гражданином Казахстана активного похода в другой стране, при предоставлении им в течении года после похода отчёта об участии или документа подтверждающего прохождение похода соответствующей категории, ему может быть подписана справка (*форма СТ-7*) о пройденном походе.

4.11. Категория сложности спортивного похода оценивается в соответствии с действующими Разрядными требованиями, ЕСКТМ, перечнем классифицированных и эталонных туристско-спортивных маршрутов и препятствий и методиками категорирования маршрутов и препятствий.

4.12. Члены РМКК могут снижать зачетную категорию сложности спортивного похода 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 маршрутных документов на данный поход;

- в случаях облегчения условий его прохождения;

- отдельным участникам похода, которыми маршрут был пройден не полностью.

4.13. Член РМКК принимает решение о регистрации отчёта совершенного похода:

- если во время спортивного похода не были допущены нарушения действующих «Правил…»;

- после проверки наличия в маршрутных документах контрольных отметок, а также наличия других материалов, подтверждающих прохождение маршрута (контрольных пунктов);

- после рассмотрения сданного группой отчета о походе, соответствующего установленной форме, объему и содержанию (в соответствии с «Правилами…»).

4.14. Отчёт рассматривается членом РМКК в течении 15 дней после получения.

4.15. Член РМКК имеет право рассмотреть отчёт, представленный в электронном виде или в онлайн по интернету.

4.16. При зачете СП, РМКК выдает руководителю и участникам накопительные справки (зарегистрированные на сайте ФСТК) установленного образца, подписанные председателем или заместителем председателя РМКК или зарегистрированным региональным РМКК. Зачтенный СП записывается в книжку спортсмена, заверив записи штампом РМКК или региональным РМКК. РМКК может выдавать справки участникам П и СП, на которые оформлены маршрутные документы и представлены отчеты.

4.17. При аварии в походе, зачет совершенного похода производится согласно решения Президиума или группы РМКК, рассмотревших материалы об аварии.

4.18. Председатель РМКК, в случаи сомнения или несогласия с регистрирующим членом РМКК по утверждению отчета о походе, имеет право собрать комиссию в количестве 2-3 человек для рассмотрения данного отчёта. Поход и категория сложности засчитываются по решению комиссии.

4.19. Общие регистрационные журналы хранятся не менее 3 лет.

**5. ПОРЯДОК РАБОТЫ РМКК**

5.1. Члены Президиума, при выполнении функций Президиума, работают под руководством председателя.

5.2. Работа Президиума осуществляется очно и через интернет.

5.3. Члены РМКК выполняют свои обязанности на общественных началах по мере поступления документов и обращений.

5.4. Документация Президиума ведётся и хранится секретарём Президиума.

5.5. Члены РМКК самостоятельно ведут документацию и хранят регистрационные журналы.

5.6. В пределах полномочий и обязанностей члены РМКК оказывают содействие всем туристским организациям и предоставляют им в пределах своих полномочий необходимую информацию.

5.7. Сведения о регистрации маршрутных листов, отчётов, выдаче справок в течении 5 дней помещаются на сайт ФСТК.

5.8. При отсутствии средств у организации, штамп РМКК региона может быть изготовлен за счет члена РМКК.

*Приложение № 1.*

**Единая форма штампа Президиума и региона**

**Республиканской маршрутно-квалификационной комиссии**

В целях единообразия в оформлении туристско-спортивной документации Президиум и региональная РМКК проставляют на рассмотренные документы оттиски своего штампа.

Штамп Президиума РМКК (региона) имеет форму равностороннего треугольника. По левой и правой стороне имеется надпись «Федерация спортивного туризма Казахстан» (на казахском и русском языках). В средней его части делается надпись «Президиум Республиканской маршрутно-квалификационной комиссии» (для региональной - «Карагандинская региональная республиканская маршрутно-квалификационная комиссия» и т.д.). По нижнему краю штампа указывается код полномочий Президиума (региона).

Для всех штампов устанавливается тринадцатизначный код 000-0000000000.

Первые три знака (разряда) кода указывают принадлежность РМКК к ФСТК или к региону (городу). Это обозначается следующим образом: РМКК ФСТК имеет код 100. У региональных РМКК второй и третий разряды кода обозначают номер (региона) области (города)(согласно прилагаемого ниже списка), в первом же разряде ставится цифра - 1, которая обозначает, что полномочия данной РМКК утверждены РМКК ФСТК. Так, например, РМКК г.Алматы будет иметь шифр 102 и т.д.

Остальные разряды кода обозначают полномочия РМКК Президиума (региона) по регистрации маршрутных листов для совершения спортивных походов определенной категории сложности по видам туризма включительно и отчётов.

В каждом из десяти (с 4 по 13) разрядов цифрами от 0 до 6 обозначаются зарегистрированные Президиумом РМКК полномочия по регистрации документов на проведение категорийных походов I-VI категории сложности и отчётов.

Полномочия по видам туризма обозначаются последовательно:

в 4 разряде – пешеходный туризм;

в 5 разряде – лыжный туризм;

в 6 разряде – горный туризм;

в 7 разряде – водный туризм (плоты, гребные суда);

в 8 разряде – велосипедный туризм;

в 9 разряде – автомототуризм;

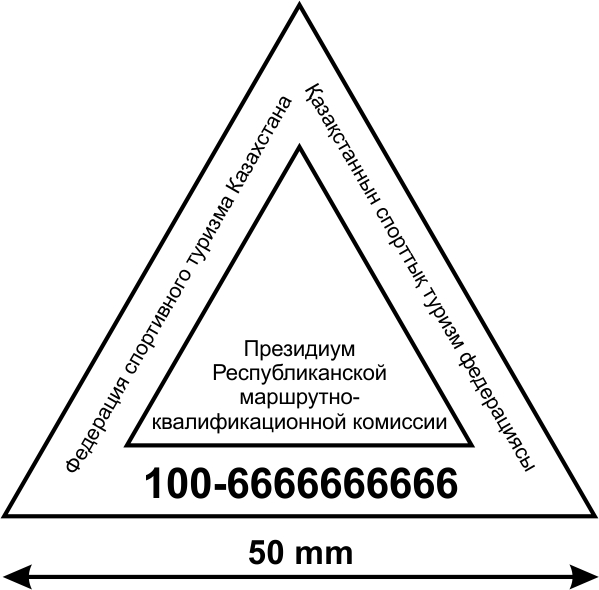
в 10 разряде – спелео туризм;

в 11 разряде – парусный (разборные суда);

в 12 разряде – конный туризм;

в 13 разряде – комбинированный туризм.

Полномочия Президиума РМКК по всем указанным видам туризма – высшая, т.е. 6 к.с..

****

**Код региона для региональных МКК.**

|  |  |
| --- | --- |
| 01 – г.Нур-Султан  02 – г.Алматы  03 – Акмолинская область  04 – Актюбинская область  05 – Алматинская область  06 – Атырауская область  07 – Западно-Казахстанская область  08 – Жамбылская область  09 – Карагандинская область | 10 – Костанайская область  11 – Кызылординская область  12 – Мангыстауская область  13 – Туркестанская область  14 – Павлодарская область  15 – Северо-Казахстанская область  16 – Восточно-Казахстанская область  17 – г.Шымкент |

*Приложение № 2.*

**Инструкция по электронной регистрации**

**групп на туристско-спортивные походы и путешествия.**

1. Общие положения.

1.1. Регистрация групп на туристско-спортивные походы и путешествия осуществляется через РМКК являющеюся консультационно-регистрирующим органом и действующую согласно «Правил...», «Положению о РМКК» и настоящей Инструкции.

1.2. Оформление маршрутных документов по регистрации туристских групп осуществляется только зарегистрированными членами РМКК.

1.3. Руководители туристских групп вправе самостоятельно выбрать из списка членов РМКК Регистрирующего согласно его полномочий и так же вправе обратиться к другому в случае отказа либо по другим причинам.

1.4. Оформление маршрутных документов производится в электронном виде или письменном виде.

1.5. Список Регистрирующих членов РМКК размещается на сайте ФСТК.

1.6. Для всех групп, независимо от вида туризма и категории сложности,  регистрирующихся через РМКК,  устанавливается единая форма заявочных, маршрутных  и отчетных документов, справок о зачете похода которые размещены на сайте ФСТК.

1.7. Журналы регистрации групп и выдачи справок о зачете похода размещаются на сайте ФСТК и имеют сквозную нумерацию.

1.8. При разработке туристско-спортивных походов и путешествий руководители и участники должны руководствоваться «Правилами проведения спортивных походов…» и ЕСКТМ.

2. Порядок оформления маршрутных документов по регистрации групп в туристско-спортивные походы.

2.1. Действия руководителя группы:

- Руководитель туристской группы направляет на электронный адрес Регистрирующего, заполненный в электронном виде маршрутный документ и электронные копии справок о подтверждении туристского опыта участников похода (в дальнейшем руководителям походов при подтверждении туристского опыта участников можно просто ссылаться на номера зарегистрированных справок);

- После получения маршрутных документов в электронном виде от Регистрирующего (с рекомендациями и формой и сроками сдачи отчета), МЛ распечатывается и на нем проставляется печать проводящей организации.

2.2. Действия Регистрирующего члена РМКК:

- Регистрирующий при получении маршрутных документов и их рассмотрения, делает соответствующее заключения, для регистрации на сайте отправляет копию документов и справок на адрес секретаря РМКК, и отсылает маршрутный документ руководителю группы;

- На маршрутных документах личная печать и подпись Регистрирующего не проставляется.

3. Отчетность о совершении туристско-спортивного похода, путешествия.

3.1. После прохождения похода руководитель группы отправляет отчет (в форме установленной Регистрирующим членом РМКК при регистрации группы) и заполненные справки на участников о зачете похода на электронный адрес регистрирующего.

3.2. Регистрирующий в случае подтверждения и зачета похода направляет справки и Отчет о походе на адреса Председателя и секретаря РМКК.

3.3. Секретарь РМКК вносит запись в Журнал отчетов и регистрации справок о зачете похода.

3.4. Председатель РМКК распечатывает справки и отправляет (в печатном виде) на адрес руководителя похода.