

Лекция 3

Маршрутно-квалификационные комиссии. Маршрутная документация. Подготовка отчёта

Маршрутно-квалификационные комиссии (МКК)

Положение о туристско-спортивных маршрутно-квалификационных комиссиях приводится в Регламенте соревнований по группе дисциплин «маршрут» вида спорта «Спортивный туризм», утверждённом на заседании президиума ТССР 18.05.2007.

ПОЛОЖЕНИЕ О ТУРИСТСКО-СПОРТИВНЫХ МАРШРУТНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ

1. Общие положения

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

- *выпуска спортивных, учебных и коммерческих групп на маршрут и их консультации по вопросам входящим в компетенцию МКК с целью обеспечения безопасности в спортивном туризме;*
- *проверки готовности групп при выходе на маршрут;*
- *рассмотрения и регистрации маршрутной документации и отчетов о совершенных походах;*
- *проведения профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на маршрутах;*
- *сбор сведений, разбор и анализ причин несчастных случаев на маршрутах;*
- *рассмотрения материалов на присвоение спортивных, судейских, инструкторских и других званий в спортивном туризме;*
- *организации и проведения соревнований туристских спортивных маршрутов, школ, экспедиций и других мероприятий по спортивному туризму;*
- *разработки положений и проведения судейства соревнований по дисциплинам «маршрут».*

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

1.3. МКК в своей деятельности руководствуются действующим законодательством, Правилами организации и прохождения спортивных туристских маршрутов, Кодексом путешественника, «Разрядными требованиями», «Классификацией туристских маршрутов (КТМ), перечнями классифицированных туристских спортивных маршрутов, локальных препятствий (перевалов, пещер и др.), методиками категорирования маршрутов, положением «Система подготовки кадров для спортивного туризма в РФ», Положением о судейских кадрах в спортивном туризме, положением о конкретном спортивном мероприятии и настоящим Положением.

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

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

2. Организация и структура МКК

2.1. Российская Центральная МКК (ЦМКК или МКК ТССР) Федерации спортивного туризма РФ (ФСТ) создается при Туристско-спортивном союзе России (ТССР) и является вышестоящей по отношению ко всем территориальным и ведомственным МКК России.

2.2 Региональная (областная, краевая, республиканская, окружная) МКК создается решением региональной ТСО, при которой она образуется, после согласования ее полномочий и состава с ЦМКК ТССР.

Срок действия полномочий МКК определяется вышестоящей МКК, и, как правило не более 4-х лет, МКК считается не действительной после истечения срока полномочий МКК и ее штамп подлежит сдаче.

2.7. *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 пяти человек по каждому виду туризма. ТССР на основании имеющегося опыта имеет право сократить численность видового сектора МКК, но не менее чем до трех человек. МКК может создавать внутри себя любые сектора по разделам своей деятельности.

2.4. *МКК избирает председателя, заместителя председателя, секретаря* и, 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.

2.8. *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.*

По решению ЦМКК ТССР отдельным окружным, зональным (краевым, областным) МКК по соответствующему виду туризма при выпуске на маршруты с I-III к.с. могут быть даны полномочия на одну к.с. выше при условии, что маршрут проходит по району их ответственности или ближайшему туристскому району.

Полномочия МКК по присвоению судейских, инструкторских званий, званий «гид-проводник» разных категорий определяются «Положением о системе подготовки кадров в спортивном туризме Российской Федерации».

2.9. 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 маршрутов;*

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

- даёт заключение о соответствии заявленного маршрута опыту группы и категории сложности маршрута;
- контролирует прохождение группами контрольных пунктов;
- проводит контрольные проверки групп на местности;
- даёт заключение по документам организаций и фирм на проведение маршрутов;
- рассматривает отчетные документы о прохождении маршрутов;
- даёт 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, организующих услуги по сопровождению инструкторами-проводниками групп на маршрутах;
- рассматривает случаи нарушения Правил и др. нормативных документов спортивного туризма;
- организует сбор и обработку информации о маршрутах и локальных препятствиях;
- организывает 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;
- организывает школы по подготовке кадров в спортивном туризме; осуществляет прием экзаменов экстерном за школы подготовки туристских кадров;
- участвует в проведении соревнований на дистанциях (вопросы обеспечения безопасности соревнований, работа мандатной комиссии, аттестация класса дистанции)
- осуществляет анализ аварийных ситуаций и несчастных случаев в и разрабатывает рекомендации по обеспечению безопасности на маршрутах и при проведении соревнований на дистанциях;
- 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 на маршруты по:

- выбору маршрутов в зависимости от опыта участников и руководителя;
- технике безопасности при прохождении препятствия;
- подготовке и проведению соревнований маршрутов;
- 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.

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

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

4.5. При рассмотрении заявочных документов на совершение маршрутов 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 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 коллективного члена ТССР в разделе связанном с организацией и проведением СП.

4.6. МКК имеют право:

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

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

4.9. 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 к.с. достаточно подписи одного члена МКК, II -IV кат. сл. - одного члена МКК и председателя (заместителя), V-VI к.с. - двух членов МКК и председателя (заместителя).

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

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

4.13. Контроль за группами, заявочные документы которых рассматривались в вышестоящей МКК (зональной или ТССР) осуществляется контролирующей нижестоящей республиканской (краевой, областной) территориальной МКК, в которой группа прошла первичную регистрацию. Группам рекомендуется перед обращением в вышестоящую МКК пройти предварительное рассмотрение и регистрацию в территориальной МКК, на которую возлагается функции контролирующей МКК.

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

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

4.15. Категория сложности маршрута оценивается МКК в соответствии с 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 маршрута 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 похода, которыми маршрут был пройден не полностью.

4.16. МКК принимает решение о зачёте совершенного похода:

- если во время маршрута не были допущены нарушения действующих «Правил»;
- после проверки наличия в маршрутной книжке контрольных отметок, а также наличия других материалов, подтверждающих прохождение контрольных пунктов;
- после рассмотрения сданного группой отчёта о походе, соответствующего установленной форме, объему и содержанию.

4.17. При зачете маршрута 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 отчёта, зачете маршрута и выдаче справок. Срок хранения регистрационных журналов МКК - 3 года.

4.19. 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 ЦМКК.

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

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

4.26. Если у МКК, выпускающей группу, есть сомнения в оценке сложности маршрута, то в маршрутных документах может быть указан диапазон оценки (например, III-IV к.сл.) с записью, что окончательное категорирование похода будет произведено после рассмотрения отчета. Если выпускающая МКК не имеет соответствующих полномочий на выпуск на данный маршрут, то документы отправляются в вышестоящую МКК.

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

5. Порядок присвоения 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 её членов, а также полномочиями, устанавливаемыми вышестоящей МКК*

5.2. ЦМКК ТССР рассматривает материалы на присвоение званий и почетных знаков:

- Заслуженного мастера спорта России (ЗМС).
- Выдающийся путешественник России;
- Мастера спорта России (МС);
- Заслуженный путешественник России;
- Инструктор-проводник, ст. инструктор/ст. инструктор-проводник, инструктор международного класса/инструктор-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 России, Заслуженного мастера спорта России, разряда Кандидат в мастера спорта России, Выдающийся путешественник России - должен быть подписан председателем или заместителем и не менее, чем двумя членами МКК;
- Заслуженный путешественник России - 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 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 маршрута, и в случае выполнения установленных требований и правильного 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».

Согласно разрядных требований:

На момент выполнения нормы спортивного разряда спортсмен должен принять участие участником / руководителем в прохождении маршрутов следующих категорий сложности:

- для III спортивного разряда (мужчины и женщины) - 1 категории сложности - участником;
- для II спортивного разряда (мужчины и женщины) - 1 и 2 категорий сложности - участником и 1 категории сложности - руководителем;

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

- для I спортивного разряда (мужчины и женщины) - 1, 2 и 3 категорий сложности - участником и 1, 2 и 3 категорий сложности - руководителем.

Участие (руководство) в маршруте более высокой категории сложности засчитывается за участие (руководство) любым маршрутом более низкой категории сложности.

Засчитывается замена руководства маршрутом на участие в двух маршрутах той же категории сложности или участие в одном маршруте категорией выше.

Маршрутная документация

Выдержки из Правил организации и прохождения спортивных туристских маршрутов:

3.4.1.1. Заявкой на проведение ТСМ I-VI к.с. является маршрутная книжка (МК) установленного образца. Для ТСМ I к.с. и ниже - маршрутный лист (МЛ). (см. раздел III Регламента)

3.4.1.2. МК, МЛ и справки о зачете ТСМ выдаются туристскими МКК. МЛ могут выдаваться также другими организациями, учреждениями, фирмами, получившими это право от ТССР и его подразделений, являющихся коллективными членами ТССР.

3.5.1. После совершения маршрута группа составляет отчет о прохождении маршрута, который сдается в выпускающую МКК. Объем отчёта и форма его представления, устанавливаются МКК при выпуске группы на маршрут, о чем делается соответствующая запись в МК. Содержание письменного отчета и паспортов ЛП приведены в Приложениях 3-5, формах 1-5. Вместе с отчетом в МКК представляется МК (МЛ) и документы, подтверждающие факт прохождения маршрута. К письменному отчету прилагается копия МК (МЛ) и электронные версии документов на дискетах или CD дисках.

3.5.2. Факт прохождения маршрута подтверждают следующие документы:

- Маршрутная книжка с отметками о прохождении контрольных пунктов (квитанции связи с датами, отметки ПСС, организаций, органов власти, таможи, пограничников и др.);

- контрольные записки с перевалов, вершин и пр.;

- материалы, подтверждающие прохождение каждым участником (судном) туристского маршрута и определяющих его сложность технических препятствий;

- фотографии участников группы при прохождении определяющих препятствий;

- фотографии участников в ключевых точках маршрута, по возможности на фоне известных географических элементов.

3.5.2.1. Предоставленные фото-кино-видео материалы должны отражать:

- при прохождении перевалов и вершин:

- фотографии на подходах (вид на препятствие со стороны подъема и/или спуска) с прорисованным маршрутом движения;

- фотографии на подъеме и спуске (участки различного горного рельефа - скалы, ледники, преодоление трещин и т.д.), отражающие применяемые технические элементы при прохождении сложных участков, их характер и крутизну;

- фотографии на седловине (вершине) (опознание окружающего ландшафта).

3.5.2.2. Дополнительным подтверждением может быть:

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

- GPS отметки координат и высот ключевых точек маршрута;
- копии проездных документов всех участников и транспортные документы;
- информация от других групп;
- при наличии выездной МКК - её контрольные отметки;
- на цифровых фотографиях должна быть включена дата и время съемки;
- фотографии экрана технического средства измерения во время измерения;
- предоставление фото-кино-видеоматериалов (при необходимости, по требованию МКК или судейской коллегии соревнований).

Возможны также иные, не оговоренные здесь способы, подтверждающие факт прохождения маршрута участниками.

Подготовка отчёта

Но вот поход закончен. Приходит пора подведения его итогов. В зависимости от того, каким был поход по длительности, протяженности, сложности и целям, каковы задачи подведения итогов, может быть и разной их форма.

Прежде всего вернувшись домой хочется поделиться впечатлениями, привезенными из похода, с друзьями, родственниками, другими велотуристами. Стало быть, надо как-то систематизировать и оформить сведения, полученные на маршруте.

А тем, кто совершил категорийное путешествие и стремится расти в спортивном отношении, нужно получить в маршрутно-квалификационной комиссии (МКК) справки о том, что маршрут такой-то категории пройден.

Для получения справок о пройденных спортивных маршрутах надо не позднее, чем через год после его завершения, представить отчёт о походе в МКК. Для маршрутов I-II к.с. отчёт может быть принят по упрощённой форме, без составления технического отчёта. В любом случае из отчёта должно быть ясно, как группа преодолевала определяющие категорию сложности препятствия.

Однако большинство туристских групп составляют технические отчёты после походов любой категории сложности.

Технический отчёт дает возможность членам МКК более обстоятельно ознакомиться с районом похода, маршрутом, его познавательной ценностью, определить спортивно-техническую грамотность прохождения маршрута, правильность действий руководителя и группы в разных ситуациях, оценить результаты общественно-полезной деятельности группы в походе. Сильный стимул к написанию отчета, особенно если маршрут участникам похода понравился, - поделиться увиденным с другими туристами, побудить их тоже проехать по этим местам. А для самих участников похода составление отчета - это осмысление того опыта и тех новых знаний, которые они получили во время своего путешествия. Поэтому к работе над отчетом нужно привлекать всех участников группы в соответствии с теми обязанностями, которые они выполняли при подготовке к походу и в нём самом.

Не всегда туристы ясно понимают назначение отчёта, представляя подчас в МКК пухлые тома с пространными описаниями времяпрепровождения группы в походе, хотя

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

нередко и остроумные, которые тем не менее представляют интерес только для них самих и их друзей. Поэтому одно из основных требований к отчету - лаконизм, тезисный, конспективный стиль подачи информации.

Отчёт открывается титульным листом и далее оглавлением. На титульном листе указываются наименования вышестоящих организаций (над проводящей поход), далее, в центре - заголовок отчёта с указанием вида туризма, категория сложности похода, район похода, и общая продолжительность похода в календарных датах. Ниже указываются маршрутная книжка, руководитель, отметка МКК о зачёте похода его участникам и руководителю, его категории, а также о месте использования отчёта. Внизу указывается город, в котором находится выпускающая организация, и год представления отчёта.

В разделе Справочные сведения (паспорт маршрута) указывается непосредственно проводящая организация, район похода, общие справочные сведения о маршруте (вида туризма, категория сложности похода, протяженности активной части маршрута, общая продолжительность похода и количество ходовых дней, сроки проведения.

Ниже указывается район похода, подробная нитка маршрута, определяющие препятствия и сведения о группе. Далее сообщается о наличии у группы видеоматериалов, указывается адрес хранения отчета. Еще ниже указывается отметка МКК, которая рассмотрела заявочные материалы и утвердила путешествие, ставится штамп МКК и дата.

В части Сведения о группе можно посвятить каждому участнику похода отдельную страницу, где поместить его фотографию за исполнением своих походных обязанностей, а далее - сведения о нём. Но наиболее компактная форма - в виде таблицы с графами: номера по порядку, фамилия, имя и отчество, год рождения, место работы, домашний адрес и телефон, туристский опыт и квалификация, обязанности в группе.

Остановимся подробнее на каждом разделе отчета.

Содержательную часть отчета желательно начать с цели и задач похода. Если реально существует несколько целей, необходимо выделить среди них главную.

Во втором разделе отчёта сообщают сведения о районе похода, в котором кратко излагаются его природные особенности (рельеф, гидрография, климатические условия, растительность, животный мир), административно-экономическая характеристика (населенность района, дорожная сеть, местный транспорт, возможность пополнения запаса продуктов и т. п.), а также особенности культуры, исторические сведения и в связи с этим перечень основных достопримечательностей для их осмотра.

Наблюдения и выводы членов группы в походе будут тем более квалифицированными, чем добросовестнее изучили они разнообразные источники по району путешествия (другие туристские отчеты, художественную, научно-популярную, краеведческую и справочную литературу, картографические материалы и пр.), чем больше получили соответствующих консультаций в результате переписки и личных бесед с людьми, хорошо знающими район. Раздел должен быть кратким, его нельзя перегружать сведениями, не имеющими практического значения для группы, которая соберется повторить данный маршрут.

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

В начале раздела коротко сообщаются сведения общегеографического характера, приводятся климатические и другие характеристики, которые влияют на выбор маршрута и его запасных вариантов, на определение сроков путешествия, на график движения: средние, максимальные и минимальные температуры, направление и сила господствующих ветров, количество выпадаемых осадков, высотные характеристики (для горного рельефа), продолжительность светового дня в разные месяцы и т. п. Данные о растительности и животном мире целесообразно приводить прежде всего с учетом их значимости для туристов: наличие в лесах дров, ягод, грибов, опасность ядовитых змей, пауков, сведения о кровососущих насекомых и т.п.

Общая краткая туристская характеристика района основана на материалах из разных источников, но основное внимание следует обратить на собственные наблюдения и выводы: прежде всего необходима информация о покрытии и состоянии дорог, их проходимости для велотуристов в различное время года, об интенсивности движения автотранспорта на различных участках, то есть обо всем, что оказывает решающее значение на выбор веломаршрута, запасных вариантов и времени их прохождения.

Далее следует представить варианты подъезда к маршруту и отъезда с конечной точки, дать общую краткую характеристику уровня велотуристской освоенности района, обосновать выбранную нитку маршрута и направление движения по нему, его запасных вариантов на случай чрезвычайных происшествий или других непредвиденных обстоятельств, сообщить об изменениях маршрута относительно запланированного и причинах этого изменения. При значительном несовпадении планируемого графика и фактического следует изложить его причины, и если они носят объективный характер, сделать соответствующие выводы и дать рекомендации по планированию графика прохождения последователям.

Сведения о достопримечательностях на маршруте, об интересных объектах природы, исторических и архитектурных памятниках, музеях и т. п., то есть обо всем, что, по мнению авторов отчёта, стоит посмотреть, надо дать коротко, не увлекаясь подробными описаниями каждого объекта. Перечень объектов лучше расположить последовательно по маршруту, привязывая их к населённым пунктам или иным ориентирам, которые позволят легко и быстро выйти к объекту.

Во втором разделе желательно еще дать следующие сведения: обычаи местного населения, принятые в районе порядки и нормы, которые могут повлиять на прохождение маршрута; возможность покупки продуктов питания или организации обедов (магазины, столовые, кафе, чайные); возможность ночлегов в помещении (наличие гостиниц, а в малонаселенной местности - отдельных дворов, кордонов, охотничьих избушек и т. п.); почта, связь; наличие источников питьевой воды (в засушливых районах); наличие дров, топлива (в безлесных районах); расписание работы музеев и т.п.

Раздел «Организация похода» целесообразно включать в отчет о сложных велопоходах IV-V категорий сложности. В нем надо очень кратко сообщить то, что может быть использовано другими группами: с какими организациями и учреждениями была установлена связь, где и как приобретались билеты, где было получено разрешение на прохождение маршрута (если он проходил по территории заповедников, в пограничной зоне и т. д.), фамилии, имена, адреса консультантов и местных жителей, с которыми велась переписка, и т.п.

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

График движения группы. Этот раздел удобно представить в виде таблицы со следующими графами: дата, ходовой день, номер участка дневного перехода, участок пути (от - до), способ передвижения (вело, пешком, паром и т.д.), протяженность участка в километрах, чистое ходовое время в часах и минутах, характер пути и естественные препятствия, метеоусловия.

Центральную часть отчета составляет техническое описание маршрута как наиболее значимая со спортивно-технической точки зрения.

Этот раздел в общем отвечает на вопрос: где и как группа проходила маршрут? Состоит он из собственно технического описания с фотографиями по дням и участкам маршрута, из характеристики определяющих категорию маршрута сложных участков и препятствий с указанием мер безопасности при их преодолении, из схемы отдельных участков со сложным ориентированием. Маршруты в горных районах наглядно представит высотный профиль. А для районов, где на характер передвижения на велосипедах существенно влияет погода (например, при езде по суглинкам), полезно дать сведения о метеобстановке (в графике-таблице дневных переходов).

В отчёт вставляются фотографии участников похода на маршруте, особенно на сложных его участках, и самих препятствий, прежде всего потенциально опасных. При отборе фотографий важно соблюдать меру, чтобы не перегрузить ими отчет, особенно необходимо понимание, что интересно и ценно для других людей (члены МКК, потенциальные последователи группы), а что - только для участников похода и их близких родственников и друзей.

Само техническое описание даётся в хронологическом порядке.

I. Главное внимание в техническом описании уделяется сложным участкам маршрута и естественным (локальным) препятствиям, определяющим категорию похода: подъемам и крутым спускам, бродам, участкам по заболоченной местности, бездорожью, песчаным участкам, осыпям, участкам со сложным ориентированием и т.д.

В горной местности основные препятствия - это перевалы, сведения о которых можно дать в виде таблицы или текстом:

1. Название района, горного массива, хребта, через который проходит веломаршрут.
2. Наименование перевала и его высотная отметка.
3. Общая характеристика перевала.
4. Характеристика подъема и спуска (крутизна, характер и состояние покрытия, протяженность и продолжительность подъема и спуска).
5. Оптимальное время года и суток для прохождения (для сложных и высокогорных перевалов).
6. Меры предосторожности, обеспечение безопасности при прохождении перевала.

На локальные препятствия, которые вообще пройдены велотуристами впервые, составляется паспорт.

II. Названия важных географических объектов: горных хребтов, перевалов, рек, озер, водохранилищ, водопадов, пещер и пр.

III. Природно-географическая характеристика: высота над уровнем моря в узловых точках маршрута, растительность по маршруту, климатические и погодные условия и т.п.

IV. Информация о населенных пунктах, имеющая практическое значение для велотуристов (тип населенного пункта, сложность ориентирования в нем, для

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

малых и средних поселений - наличие органов местной власти, столовых, магазинов, почтовых отделений, медицинских учреждений, турбаз и других объектов, которые могут помочь велотуристам).

V. Расстояния между населенными пунктами или другими крупными ориентирами.

VI. Класс дорог, интенсивность движения по ним автотранспорта, дорожное покрытие и его состояние и т.п.

VII. Дорожные объекты и сооружения: развилки, ответвления и пересечения дорог (если это необходимо для ориентирования), мосты, железнодорожные переезды (особенно неохранные), паромы и т.п.

VIII. Туристско-бивачная характеристика: наличие питьевой воды, топлива, мест для купания, привалов и ночлегов, удобных мест для дневков, грибные и ягодные места и т.п.

IX. Краеведческая информация: режим работы музеев и стоимость билетов в них, адреса местных жителей, которые могут дать информацию по какой-либо теме поиска или исследования.

Желательно расширить раздел следующими сведениями.

Перечень специального общественного (группового) и личного снаряжения. Здесь дают краткую информацию о моделях велосипедов, на которых ехали участники похода, об их оборудовании и оснащении для данного похода. Желательно в отчете привести выводы, сделанные по поводу выбора и эксплуатации имевшегося снаряжения, и дать рекомендации последователям.

Как группа питалась в походе: что брали из дома, что пополняли в пути, чем угощала местная природа, во что питание обошлось и т.д. Желательно дать рекомендации другим группам.

Для последователей также немаловажно, какие случились в походе поломки, характерные для данного района путешествия и конкретного маршрута, на основании чего нужно сделать выводы и дать рекомендации не только по комплектованию и использованию ремнабора, но и по тем мерам, которые необходимо принять для усиления отдельных деталей и узлов велосипеда.

Перечень медикаментов, которые группа взяла на маршрут. Его можно тоже представить в виде таблицы «Походная гигиена и медицина» с добавлением графы «Использовано на маршруте». Если в районе похода возможны какие-то специфические опасности, угрожающие здоровью участников похода, они обязательно оговариваются в отчете (например, указывается на необходимость противозенцефалитной прививки и принятия простейших мер предосторожности на маршруте).

Полная смета расходов в путешествии.

Наконец, сообщают вес груза всей группы и отдельно мужчин и женщин. Для сложных маршрутов имеет смысл указать, какие меры можно предпринять для того, чтобы снизить вес груза.

В последнем разделе «Итоги похода. Выводы и рекомендации» даётся краткая оценка спортивно-технической значимости маршрута, его познавательной ценности. Подлежат оценке цели и задачи похода, отдельные технические и тактические решения, повлиявшие на график прохождения маршрута или приведшие к отдельным неудачам. Делаются выводы о соответствии маршрута заявленной категории

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

сложности, логичности построения нитки маршрута. Даются рекомендации по прохождению его отдельных, наиболее сложных участков, по технике преодоления препятствий, материально-техническому обеспечению группы в целом, по срокам прохождения маршрута, обосновывается возможность или необходимость прокладки иных вариантов маршрута в данном районе и т.д.

Главный вопрос, на который должен дать ответ этот раздел: как лучше, проще, интереснее можно построить и пройти маршрут? Все рекомендации должны быть обоснованными и носить конкретный, практический характер.

В отчете о велосипедном походе должны быть следующие топографические материалы и приложения:

1. *Обзорная карта района похода.* Масштаб карты такой, чтобы на небольшом листе уместился маршрут (порядка 1:1000000-1:2000000)

2. *Подробная карта или схема по участкам маршрута.* Масштаб карты - желательно не мельче 1:200000. При отсутствии карты ее заменяет подробная схема. На карте или схеме показывается красной пунктирной линией маршрут, запасные варианты и аварийные выходы (иным цветом), места ночлегов и дневок с обозначением дат. Схема, как правило, вычерчивается на одном листе, который может складываться. На схеме наносятся населенные пункты района похода, дорожная сеть с учетом характеристики дорог и их покрытия, гидросеть, рельеф, важнейшие ориентиры. Желательно указать достопримечательности, туристские, краеведческие объекты. Должны быть даны: ориентировка «север-юг» (стрелкой), масштаб, таблица условных знаков. Асфальтовые, гравийные, песчано-щебеночные и другие дороги на схеме лучше показать различными цветами.

3. *Паспорта локальных препятствий, пройденных велотуристами впервые.*

4. *Для сложных участков маршрута - отдельные крупномасштабные схемы.*

5. *Все маршрутные документы в электронном виде, записанные на диск.*

Бытовые фотографии, отражающие разные стороны походной жизни, лучше вместе с дневником оформить отдельно от отчета. Поэтому можно назначить в группе не одного, а двух-трех фотографов, один из которых осуществляет съемку специально для отчёта.

Многое зависит от того, с какой целью составляется отчёт. Если он отражает результаты экспедиции по разработке новых веломаршрутов, то в нем акцент делается на фотографиях природы, ландшафтов, красивых видов, открывающихся с точек маршрута, достопримечательностей, исторических и архитектурных памятников, а также характерных участков маршрута с точки зрения условий их прохождения, препятствий и преград для велосипеда.

Если отчет составляется прежде всего ради спортивных целей (члены группы набирают очки в стремлении к званию «КМС»), основное внимание уделяется фотографиям сложных участков, в том числе потенциально опасных для туристов, а также фотографиям, иллюстрирующим технику прохождения этих участков группой, способы преодоления естественных препятствий, приемы, обеспечивающие безопасное прохождение маршрута. В отчетах о горных велопоходах даются фотографии перевалов (принято помещать снимки всей группы на высших точках основных перевалов маршрута). Паспорта локальных препятствий, пройденных впервые, обязательно сопровождаются фотографиями.

В отдельных случаях на фотографии показывается путь следования группы (фактический и рекомендуемый).

Уфимская школа велосипедного туризма. Базовая туристская подготовка 2011

текст под запись выделен курсивом

Если в походе было испытано принципиально новое или самодельное снаряжение, желательно поместить его фотографии тоже (крупным планом) с чертежами по его изготовлению и рекомендациями по эксплуатации.

Все фотографии должны быть пронумерованы, сопровождаться подписями. Фотографии следует делать средних размеров, чтобы на одной странице можно было разместить не менее двух фотографий.

Кроме того, в приложениях могут быть помещены и другие вспомогательные материалы:

а) копии переписки с организациями, учреждениями, местными жителями по вопросам организации и проведения похода или путешествия;

б) вырезки из газет и журналов, посвященные путешествию или общественно-полезной деятельности группы (если такие есть);

в) разработки, описания, чертежи, фотографии образцов самодельного туристского снаряжения, испытанного на маршруте;

г) список литературы, туристских отчетов, картографических материалов и других источников, использованных при подготовке к походу и при составлении отчета;

д) дневник группы (или выдержки из него), в котором отражены впечатления от маршрута, посещения музеев, осмотра достопримечательностей, встреч с местными жителями и т.п.

Как правило, материалы приложений к отчету составляют несколько страниц, но если их объем значителен, имеет смысл материалы приложений (дневник, информацию и фотографии об общественно-полезной работе) выделить в отдельный альбом, или оформить стенд в КТ «Спутник».

Общий объем отчетов спортивных походов не должен, как правило, превышать 50 страниц вместе с иллюстрациями. Сокращению объема отчёта способствует размещение материалов в виде таблиц, графиков. Экспедиции допускают увеличение объема отчёта в зависимости от их продолжительности и целей.