**Лекція 2**

**ОРГАНІЗАЦІЯ САМОДІЯЛЬНОГО ТУРИСТИЧНОГО ПОХОДУ**

**План**

**1. Комплектування групи.**

**2. Розподіл обов’язків між учасниками походу.**

**3. Розроблення маршруту.**

**4. Складання кошторису.**

**5. Оформлення маршрутної документації та отримання дозволу на похід.**

**6. Складання звіту про здійснений похід.**

**1. Комплектування групи**

Правильний підбір учасників походу – одна з основних умов успішного та безаварійного походу.

**Туристська група** є добровільним об'єднанням людей, яких єднає спільний інтерес – пройти спортивний похід, провести відпустку або канікули у тривалій мандрівці.

Більшість спортивних груп утворюється в міських туристських клубах та секціях. Первинно туристські групи утворюються, коли комплектуються групи для проходження залікових походів на семінарах з підготовки інструкторів туризму, керівників спортивних походів тощо. Після здійснення залікового походу у кожній навчальній групі створюється ядро з двох-трьох слухачів семінару. Після отримання знань та здійснення навчального походу слухачі групуються для подальшого заняття туризмом та здійснення наступних спортивних мандрівок самостійно. Під час приготування до наступного походу в такій групі виявляється лідер, який і об'єднує охочих подорожувати та підвищувати спортивну майстерність. Але не всі учасники прагнуть бути лідерами та керівниками. Більша частина туристського кола ходить у походи, щоб побачити нові гірські країни, пройти складний маршрут та випробувати свої сили. Адже, вирушивши у похід, який деколи триває 20-30 днів, ізольована від усього світу група розраховує тільки на власні сили і протистоїть стихії.

Є багато таких, які ходять у походи саме для того, щоби посидіти біля вогнища та поспівати численних романтичних туристських пісень про гори, тайгу і відвагу. Тому під час підбору групи велике значення має мотивація та психологічна сумісність учасників. Це означає, що протягом тривалого часу учасники походу повинні всі свої фізичні, психічні та інтелектуальні сили віддавати спільній меті і здійснювати спільну діяльність.

Особливо важливу роль психологічна сумісність учасників відіграє в такі моменти, коли група потрапляє в екстремальні умови: а це негода, важкопрохідне місце, травмування одного з учасників. У такі моменти виявляються як сильні, так і слабкі сторони кожного учасника і, в першу чергу, керівника походу.

Тривале спілкування обмеженого кола людей може призвести до психічних зривів учасників, і керівник повинен мати "ключик" до кожного. Коли у групі складаються недружні стосунки між учасниками, і вони зумовлені їх психологічною несумісністю, така група невдовзі розпадається. І навпаки, коли група долає всі негаразди і здатна працювати в екстремальних та аварійних ситуаціях – вона притягає до себе інших учасників. Психологічний клімат у туристській групі залежить від керівника. Він несе відповідальність не тільки за свої власні дії, але і за вчинки усієї групи та дії і поведінку кожного учасника зокрема.

Учасники походу повинні бути приблизно одного віку, мати приблизно однакову фізичну підготовку, спільні інтереси і відповідати вимогам щодо рівня досвіду участі в категорійних походах.

Комплектування групи школярів тісно пов'язане з метою і завданням походу і може відбуватися двома способами. Перший – коли озвучують мету походу, а тоді підбирають відповідних учасників. А другий – коли вивішується оголошення про похід, збираються всі охочі і вже разом визначають мету походу. Все залежить від рівня краєзнавчо-туристської роботи у школі. Припустимо, що в школі є туристичний гурток і в ньому достатньо дітей, що цікавляться походами і час від часу їх здійснюють. У такому разі краще спочатку визначити мету, а вже потім укомплектувати з активу групу. Коли ж туристичного гуртка немає, то краще починати з підбору охочих взяти участь у поході, а пізніше спільно визначитися з метою.

Кількісний та якісний склад шкільних груп реґламентується ["Правилами проведення туристських подорожей з учнівською і студентською молоддю України"](http://tourlib.net/books_ukr/filipov-dod1.htm). Бажано, щоб вікова різниця між учасниками походу не перевищувала два роки. У такому випадку група буде збалансована за рівнем фізичної підготовки та за інтересами. Такі групи є більш мобільними і керованими.

Усі учасники походу повинні отримати дозвіл від шкільного лікаря. Якщо діти з незначним відхиленням здоров'я виявили бажання піти у похід вихідного дня, то необхідно порадитися з лікарем і, у разі позитивного розв'язання питання про їх участь, взяти таких дітей у похід. По-перше, це має велике психологічне значення для цих дітей – вони нарівні з усіма йдуть у похід. По-друге, потрібно пам'ятати: туризм у школі відіграє не лише виховну, але й оздоровчу роль. Беручи посильну участь у туристських походах, діти заґартовуються, вчаться колективно працювати для спільної мети, не кажучи вже про емоційний стан дітей після завершення мандрівки.

У наш час лікарі та спеціалісти з лікувальної фізкультури використовують туристичні походи як одну з форм санаторно-курортного лікування, де застосовується термін "близький туризм". Так, у Трускавці розроблені і практикуються одноденні пішохідні прогулянки з метою оздоровлення рекреантів.

Відповідно до правил проведення туристських подорожей, групою школярів повинні керувати два вчителі – керівник та заступник. Кількісний склад групи не повинен перевищувати 15 осіб. Такою невеликою групою простіше керувати, вона оперативніше рухається на маршруті, здійснює більші переходи, оскільки витрачає менше часу на подолання перешкод. Якщо на участь у поході зголосилося більше 20-25-ти осіб, то краще організувати два походи. Навчити чогось дітей у поході з такою кількістю учасників практично неможливо.

Усі учасники походу повинні вміти плавати. Ця вимога стосується і дорослих груп.

**2. Розподіл обов’язків між учасниками походу**

На першому зібранні укомплектованій групі необхідно розподілити обов'язки між учасниками походу. Розподіл проводиться з урахуванням туристичного досвіду учасників, їх навичок та попереднього досвіду виконання певних обов'язків. Коли в похід іде досвідчена група, то таких питань майже не виникає. Кожен знає своє місце і обов'язки у групі. З роками навички стають настільки професійними, що людина може поміняти фах.

Інша річ, коли сформована нова група. Тоді керівнику необхідно виявити уподобання кожного учасника. Потрібно оголосити список "посад" у групі, і кожен учасник за особистим зацікавленням обере собі обов'язок. На вакантні посади керівник призначить на свій розсуд. Керівнику під час підготовки першого походу з такою групою необхідно буде тримати практично усі питання організації походу під прискіпливим контролем.

**Керівник групи** призначається з-поміж найбільш активних претендентів або обирається групою. У кожному випадку – це безперечний авторитет у групі, лідер, досвідчена вимоглива людина, наділена організаторськими здібностями. Під час підготовки до походу він керує збором матеріалу, обробкою зібраної інформації, проводить заявочну кампанію. На маршруті керує рухом групи, веде щоденник походу, стежить за виконанням графіку руху, контролює фізичний та психічний стан усієї групи та згладжує найменші вияви конфліктів між учасниками, не даючи їм розвиватися, підтримує у групі дисципліну, дух взаємодопомоги. У поході він єдиноначальник, і всі його розпорядження та вказівки виконуються беззаперечно. Бути керівником категорійного походу має право той турист, який брав участь у поході такої ж категорії складності та має досвід керівництва походом на одну категорію нижче запланованої. У походи VI категорії складності ходять високоосвічені туристи. І незважаючи на це, для безпечного проходження маршруту найвищої категорії складності, до групи ставлять підвищені вимоги. Усі учасники такого походу повинні мати досвід участі у двох походах V категорії складності з такого ж виду туризму. У групі повинен бути заступник керівника, який уже був учасником походу VI категорії складності та керував "п'ятіркою".

**Заступник керівника** – здебільшого це другий за досвідом турист, який на будь-якому етапі підготовки та проведення походу є першим помічником керівника, а за його відсутності повністю заміщає його (на окремих стадіях підготовки, або коли групі необхідно тимчасово з тактичних міркувань чи з аварійної причини розділитися). Розпорядження заступника керівника також є обов'язковими для групи.

**Завгосп** складає меню, відповідає за підбір продуктів, розфасовку та розподіл їх між учасниками, назначає чергових з приготування їжі та видає продукти на основі меню, визначає якісний та кількісний НЗ (недоторканий запас) продуктів, веде облік і перерозподіляє продукти під час днювань.

**Санінструктор** (лікар) у поході підбирає асортимент медикаментів для походу, зберігає їх та контролює стан здоров'я учасників під час походу. Добре, коли ці обов'язки у групі виконує лікар за освітою. Але якщо це не так, то у такому разі керівник та виконувач обов'язків лікаря мають пройти перед походом спеціальну підготовку з надання долікарської допомоги. Санінструктор стежить за виконанням учасниками санітарно-гігієнічних вимог.

Перед здійсненням походів у тайгових, північних та східних районах Росії, для першого походу лікар організовує енцефалітну вакцинацію усіх учасників групи. Необхідно пам'ятати, що перша вакцинація передбачає три щеплення протягом двох місяців (через півтора місяці в організмі виробляється імунітет), а тому в місцевій санепідемстанції групу ставлять на облік і замовляють необхідну вакцину. Надалі перед такими походами ревакцинація проводиться одним щепленням. Також для походів у тайгові райони санінструктор забезпечує групу репелентами (засобами проти комах) і контролює їх використання.

Перед поданням заявки на маршрут санінструктор контролює проходження усіма учасниками походу медичної комісії у спортивному диспансері або у спортивного лікаря.

**Скарбник** складає кошторис походу, збирає кошти на похід, веде облік витрат для підготовки до походу, відповідає за грошові розрахунки в дорозі, а також створює резерв для непередбачених витрат. Він зобов'язаний вести облік витрат і у будь-який момент має знати стан фінансів та звітувати перед учасниками.

**Відповідальний за ремонт спорядження** комплектує ремонтний набір (інструмент, нитки, дратву, дріт, ґудзики, шматки матеріалу та шкіри тощо), стежить під час подорожі за станом спорядження, взуття та одягу учасників та за необхідності ремонтує його або керує ремонтом.

**Фотограф**готує до походу фото-, відеоапаратуру, підбирає фотоплівку, ретельно веде фотозйомку під час проходження маршруту, фіксує точки зйомки. Після походу виготовляє фотографії для звіту.

Це перелік основних обов'язків учасників походу.

Для походів зі школярами, крім усіх перерахованих обов'язків, додаються ще такі:

- **Відповідальний за щоденник**ретельно веде записи про події, які сталися під час походу та хронологію проходження маршруту.

- **Краєзнавець**відповідає за краєзнавчу роботу, веде записи розмов із цікавими людьми.

- **Історик** вивчає літературу про історію району походу.

- **Геолог** досліджує геологічну будову району походу, збирає зразки мінералів для краєзнавчого музею.

- **Ботанік** збирає зразки рослин, окрім занесених у Червону книгу (такі рослини необхідно фотографувати), фіксує ареал їх поширення.

- **Фенолог**веде записи про зміни, що відбувалися у природі під час мандрівки.

**3. Розроблення маршруту**

Роботу з підготовки маршруту необхідно розділити на чотири етапи:

1) збір інформації про район походу;

2) розроблення маршруту;

3) загальний розрахунок часу та оформлення маршрутної документації.

Туристська група повинна зібрати якомога повнішу інформацію про район мандрівки: особливості клімату та рельєфу; наявність льодового покриву та його стан; на Інтернет-сайтах вивчити довгостроковий прогноз погоди та визначити час, найбільш придатний для подорожі. Так, подорожувати по Сіхоте-Аліню (Приморському краю) рекомендовано в другій половині серпня – у вересні. У цей час приморська тайга вкрита всіма барвами осені, а погодні умови найбільш сприятливі й комфортні.

Плануючи похід у маловідомі гірські краї (хребет Перського, Корякське нагір'я тощо), групі доцільно зав'язати контакти з науковими та дослідницькими організаціями та установами своєї області чи країни і отримати завдання на час проходження маршруту.

Необхідно зібрати картографічний матеріал, який потім ретельно вивчається, після чого на найбільш докладну карту наносять інформацію з інших карт та джерел. Сьогодні туристи володіють прекрасними топографічними картами усіх гірських і тайгових реґіонів. А свого часу, у 60-80-ті роки минулого століття, топографічні карти були недоступними для туристів, і вони користувалися лише орографічними схемами, які копіювалися на креслярську кальку, а вже з кальки друкувались робочі схеми, так звані синьки. Орієнтуватись за такими схемами було досить складно, але іншого матеріалу не було. Ускладнювалася ситуація з орієнтуванням на місцевості в горах чи тайзі, якщо кресляр, рисуючи копію, пропустив кілька сантиметрових поточків на схемі або додав пару відрогів хребта.

Перед походом бажано поспілкуватися з тими, хто вже побував у тих місцях. Адже це буде найцінніша інформація про район мандрівки, його специфіку та час проведення. Багато необхідної інформації сьогодні можна одержати з туристської літератури на Інтернет-сайтах з туризму. Тут можна знайти й звіти про спортивні походи.

Зібравши усю інформацію про район мандрівки, група розробляє основний варіант маршруту. Визначається найбільш сприятливий час для здійснення походу. Якщо планується похід у маловідому гірську країну, необхідно заздалегідь домовитися з місцевими установами. З'ясувати транспортні можливості краю та графіки руху необхідного транспорту. Адже буває й так, що, спізнившись на годину, група мусить чекати до тижня на наступний рейс.

Володіючи інформацією про транспортне сполучення реґіону, група визначається з населеним пунктом виходу на маршрут та пунктом його закінчення. Під час мандрівки гірсько-тайговими районами, використовуються усі відомі види транспорту. Основні відстані під'їзду до району долаються міжнародними авіалініями. Далі – місцеві авіалінії, пароплави, автобуси та бортові машини. Під'їзди повинні займати якомога менше пересадок. Для тайгових походів класичний під'їзд до Приполярного Уралу: залізницею, поїздом Москва – Воркута ви доїжджаєте до початкового пункту і вже через 1 км – відправна точка походу. Закінчуючи похід, ви виходите до залізниці. Та деколи від цього правила відступають. Адже, крім спортивних досягнень, туризм має ще величезне пізнавальне значення. Подорожуючи по своїй країні та за кордоном, туристи намагаються якомога більше побачити, поспілкуватися з людьми, які населяють місця подорожі. Для тих, хто займався гірсько-пішохідним туризмом, майже усі вильоти починалися від Москви – Якутськ, Іркутськ, Барнаул, Владивосток, Чита, Благовєщенськ тощо. І завжди був час відвідати (як у Москві, так і в кінцевих пунктах перельоту) музеї, галереї, виставки, театри.

**За побудовою** маршрути поділяються на**лінійні, кільцеві, радіальні та комбіновані** (рис. 1).

**Лінійний** маршрут починається з одного населеного пункту, а закінчується в іншому. Згадані вище маршрути Приполярним Уралом були лінійними.


Рис. 1. Види маршрутів за побудовою:
1 - лінійний; 2 - кільцевий; 3 - радіальний; 4 - комбінований

**Кільцевий**маршрут закінчується у тому ж самому населеному пункті, у якому розпочався. Прикладом кільцевого маршруту може бути похід V категорії складності по хребту Кодар (Забайкалля). Маршрут починається з тайгового поселення Чара, куди можна прилетіли на маленькому "трудівнику Сибіру" – АН-2. Нитка маршруту така: с. Чара – урочище Піски – р. В. Сакукан – р. Тайожная-перевал Ріжан (2А) – р. Лєдніковая – р. Ліва Сигикта – пер. Челябінців (1Б) – р. Апсат -р. Бургай – оз. Кампангна – р. Білім – оз. Нічатка – р. М. Тора – р. В. Тора – р. Сулумат – джерело Горячий Ключ – с. Чара. Протяжність маршруту – 434 км, тривалість – 27 днів.

Часто розробляють**комбінований** маршрут, як за побудовою нитки маршруту, так і за поєднанням двох видів туризму, наприклад, водно-пішохідний. Значну частину маршруту група проходить пішо, виходить до місця початку сплаву по річці, будує пліт і сплавляється рікою до кінцевого пункту маршруту. Такий варіант надзвичайно збагачує маршрут, але вимоги до такої групи збільшуються. Учасники походу повинні мати досвід сплаву відповідної категорії складності, як пішохідної, так і водної.

Комбінований маршрут дає змогу повніше освоїти район подорожі. По-перше, пройшовши якусь лінійну частину маршруту, група організовує базовий табір, звідкіль робить радіальні виходи до цікавих місцин, здійснює сходження на вершини, які розташовані дещо збоку від логічної нитки маршруту, долає категорійні перевали. По-друге, така побудова маршруту дає змогу більш складну гірську частину маршруту (більш виснажливу) пройти з легшими рюкзаками, так як частина ноші залишається в таборі. Наприклад, так була запланована і здійснена туристична експедиція по хребту Черського (Якутія). Маршрут починався з межиріччя pp. Кур та Булгуня. Далі, пройшовши два нескладні перевали, група вийшла до ріки Буордах. Після днювання, залишивши частину ноші у таборі (продукти та деякі речі закопуються під великим валуном для того, щоб до них не дісталися ведмідь чи росомаха), група вирушила в більш складну високогірну частину хр. Черського. Пройшовши перевали Красний (1А), Олімпійський (1А), Славутич (2Б), льодовик Обручева та перевал Ленінградський (2А), ми повернулися на ріку Буордах, звідки продовжили наш маршрут. За 20 днів було пройдено 320 км, в тому числі 9 перевалів.

Основна частина маршруту повинна бути лінійною або кільцевою (одне кільце), протяжністю не менше 75 % від встановленої для цієї категорії складності протяжності маршруту, та повинна включати у себе найбільш складні перешкоди (для гірських маршрутів – не менше двох найскладніших перевалів).

**Радіальним виходом вважається ділянка маршруту з поверненням у початковий пункт.**Відстані та природні перешкоди, пройдені в кільцевих радіальних виходах (з поверненням іншим шляхом), зараховуються повністю, а пройдені у лінійних радіальних виходах (з поверненням тим же шляхом) – в одному напрямку. Маршрут, побудований тільки на численних радіальних виходах з одного пункту (базового табору), позбавляє самого духу мандрівки.

Здебільшого такі відхилення від норми трапляються в гірських походах.

Туристські походи не повинні проводитися тільки заради перешкод. У таких походах втрачається сама ідея мандрівки, підмінюючись вузькою спортивною метою. Штучне нанизування перешкод призводить до втрати туристської специфіки. Адже туризм – дещо більше, ніж комплекс фізичних вправ. Відмінний від більшості видів спорту, туризм, безсумнівно, має більшу наповненість: розширення кругозору мандрівника під час знайомства з людьми, новими містами, спілкування та змагання з природою в різних географічних зонах, емоційний вплив різноманіття природи, автономні дії групи у малоосвоєних районах, виховання самостійності, ініціативності та рішучості за несподіваного збігу несприятливих обставин тощо.

Розробляючи маршрут, необхідно враховувати і його плановану складність (категорійність). Є затверджений"Перелік класифікованих туристських маршрутів", який переглядається кожні чотири роки. У цьому переліку наведені еталонні маршрути з усіх видів туризму, які входять у розрядні вимоги з туризму Єдиної спортивної класифікації України. Перелік охоплює гірські системи Росії та усіх пострадянських країн. В Україні є класифіковані маршрути по Карпатах та Криму.

За основу беруть еталонний маршрут, але можливо комбінувати маршрут з частин декількох еталонів, вибираючи найбільш цікаві для групи об'єкти подорожі. Деколи група обирає свій варіант туристського освоєння району. У такому разі необхідно більш ретельно опрацьовувати кількісний та якісний набір природних перешкод.

Якісна оцінка перешкод визначається рівнем технічної майстерності туристів для їх безпечного подолання. Кількісна оцінка складних перешкод визначається з аналізу перешкод, включених у еталонний маршрут певного району, та за часом, який група витрачає, долаючи ці перешкоди. Довжина еталонного маршруту є оптимальною для рекомендованої складності. Та на практиці довжина самостійно розробленого маршруту завжди дещо перевищує еталон (15-20 %). Це зумовлено передусім тим, що, здійснюючи похід у новому для себе районі, туристи прагнуть охопити якомога більше "родзинок" району. По-друге, група завжди намагається створити запас міцності для планованої категорії складності.

Нарівні з "Переліком класифікованих туристських маршрутів" для визначення категорії складності планованого маршруту необхідно користуватися "Переліком класифікованих перевалів високогірних районів та середньогір'я".

Розраховувати маршрут необхідно так, щоб денні переходи збільшувалися поступово. У такому разі організм швидше і краще адаптується до перевантажень, які припадають на перші дні походу. Організм звикає до щоденної важкої роботи. Здійснюючи складні категорійні походи, через кожні 3-4 дні необхідно планувати днювання - день відпочинку. Це дасть змогу пройти маршрут без зайвих перевантажень на організм. Важкий рюкзак – "сумна необхідність" на маршруті. Тому, готуючить до походу, треба подбати про зменшення його ваги – не за рахунок потрібних речей, а за рахунок раціонального підбору висококалорійних та легких продуктів, надійного та неважкого спорядження.

У перші дні походу не рекомендовано робити великі затяжні переходи, як і не можна долати складні ділянки, які вимагають великого фізичного напруження (перевали, сходження). Також не рекомендується залишати і на кінець походу складні ділянки. У високогірній зоні часто виникають і блискавично прогресують простудні захворювання, з'являється гірська хвороба. Щоб цьому запобігти, потрібна висотна акліматизація. Вона включає в себе як висотний досвід, набутий у попередніх походах, так і певну послідовність набору висоти на маршруті, яка виключає непідготований вихід на максимальні висоти.

**4. Складання кошторису**

Для того, щоби визначитися з витратами на будь-який туристський захід (зліт туристів, школу інструкторів, змагання, похід вихідного дня, спортивний похід, експедицію тощо), необхідно скласти кошторис. Зазвичай кошторис складають керівник походу, завгосп та скарбник. Вони повинні передбачити та врахувати усі витрати групи - від підготовки походу до повернення додому та складання звіту про похід.

Основні статті витрат:

- проїзд групи в обидва кінці;

- внутрішні переїзди під час походу;

- оплата за стоянки, готель, камери зберігання;

- харчування в поході;

- придбання та прокат групового спорядження;

- комплектація технічної та медичної аптечки;

- витрати на фотоматеріали;

- оплата за прохід через заповідні зони та реєстрацію в контрольно-рятівній службі;

- оплата [екскурсій](http://tourlib.net/ekskurs.htm) та харчування під час екскурсій;

- непередбачені витрати.

Усі здійснені передпохідні та прогнозовані витрати на час походу додаються та діляться на кількість учасників. Непередбачені витрати можуть бути врахованими окремою сумою, або керівник зобов'язує учасників походу мати з собою певну суму грошей саме на ці витрати.

Якщо частину грошей група має можливість одержати від спонсорів та організацій, то ця сума враховується під час визначення частки кожного учасника. Спочатку від загальної суми витрат віднімають суму одержаних зі сторони коштів, а залишок ділиться на кількість учасників.

**5. Оформлення маршрутної документації та отримання дозволу на похід**

Відповідно до "Правил організації самодіяльних походів", усі туристичні групи, які планують здійснити спортивний категорійний похід, зобов'язані отримати на це дозвіл у колективі фізкультури підприємства, у якому вони працюють, та одержати позитивний висновок маршрутно-кваліфікаційної комісії про відповідність маршруту заявленій категорії та готовність групи до здійснення походу заявленої складності.

Туристські маршрутно-кваліфікаційні комісії (МКК) є громадськими органами і створюються з метою надання консультацій туристам з питань організації, підготовки та проведення туристських походів, перевірки готовності груп до здійснення запланованих походів, проведення профілактичної роботи, спрямованої на запобігання нещасним випадкам у походах, визначення форми, об'єму і змісту звіту про похід, розгляду звітних документів та видачі довідок про здійснені походи. МКК працюють під керівництвом і контролем відповідних федерацій туризму. Центральній маршрутно-кваліфікаційній комісії підпорядковуються МКК федерацій туризму областей та міст України.

При навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України створені МКК навчальних закладів, які у своїй діяльності керуються чинним законодавством у галузі туризму та "Правилами проведення туристських подорожей з учнівською та студентською молоддю України".

МКК навчальних закладів мають свій штамп встановленого зразка. Форма штампу затверджується Федерацією спортивного туризму.

Свого часу оформлялися заявочні книжки, на основі яких видавалися маршрутні.

**Маршрутна книжка** є основним документом туристичної групи на здійснення походів І-VI категорії складності та некатегорійних походів, які включають у себе елементи походів II-VI категорії складності. Якщо здійснюється похід нижче І категорії складності (походи І-III ступенів складності), групі видається **маршрутний лист.**

У 2002 році Федерація спортивного туризму України затвердила нову форму маршрутної книжки та маршрутного листа.

Заявка на здійснення походу І-II категорії складності подається у МКК не пізніше, як за 10 днів до початку походу. Це здебільшого місцева МКК. Таким чином, група, у разі зауважень комісії щодо складу групи та нитки маршруту, встигне, врахувавши вказівки, переоформити документи і вийти на маршрут.

Коли ж група заявляється на маршрут більш високої категорії складності, заявочні документи бажано подавати за місяць до походу. Такі документи, в основному, розглядають обласні та центральна МКК. Необхідно врахувати час на пересилку поштою.

Керівник заповнює маршрутну книжку, в якій:

1) подаються загальні відомості про групу, категорійність походу, термін проведення та географічний район походу, повна нитка маршруту;

2) наводяться дані на усіх учасників походу: прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, паспортні дані. У графі "туристська підготовка" кожен вказує пройдені походи вищої категорії складності, свій статус (учасник, керівник), обов'язки у групі та район походу. Всі учасники ставлять свій підпис про знання "Правил проведення подорожей...";

3) наводиться повний план активної частини подорожі (графік руху за днями);

4) у разі, коли МКК рекомендує зробити зміни в заявленому маршруті, то на сторінці 5 вписується змінений маршрут. Якщо нема зауважень і МКК погоджує заявлений варіант, то робиться запис "Без змін". На цій же сторінці є графа, де ставляться позначки про проходження маршруту;

5) при заявці на маршрути І-III категорії складності рисується схема маршруту з указаними місцями ночівель, днювань та запасним варіантом, а для маршрутів IV-VI категорій складності керівник додає до книжки копії картографічного матеріалу, яким група буде користуватися на маршруті;

6) описуються складні ділянки маршруту та способи їх подолання. Під час розгляду документів керівник додає фотографії, схеми та кроки складних ділянок;

7) група подає список та вагу особистого, групового та спеціального спорядження, вагові характеристики продуктів і визначає максимальне навантаження на чоловіка та жінку. Керівник розписується про те, що відомості, викладені в 1-7 розділах, – правдиві. На титульній сторінці підпис ставить керівник. Якщо це похід VI категорії складності або похід групи школярів чи студентів, то другий підпис ставить його заступник;

8) подається кошторис походу, який передбачає усі фінансові витрати;

9) після розгляду в останній інстанції заявочних документів робиться запис про результат розгляду в МКК. Якщо МКК сумнівається щодо кваліфікації та досвіду керівника чи учасників походу, вона може визнати необхідним зустрітися з учасниками та може призначити групі перевірку з деяких питань. Якщо перевірка була здійснена, то робиться відповідний запис про результат;

10) дається висновок МКК про випуск групи на маршрут, який підписують мінімум 3 члени МКК. (Бувають випадки, коли місцева МКК не має відповідних повноважень для випуску груп з певного виду туризму або заявленої категорії складності; тоді на ім'я голови вищої МКК пишеться клопотання про розгляд поданих заявочних документів;

11) для контролю про вихід на маршрут, проходження маршруту та його закінчення групі вказуються терміни надання телеграм у КРС (контрольно-рятівні служби), МКК та випускову організацію;

12) після завершення походу і складання звіту робиться запис про залік походу, учасникам та керівнику видаються довідки про проведений похід і ставится штамп МКК. Цифровий шифр штампу МКК містить інформацію про місцезнаходження МКК та її повноваження.

**6. Складання звіту про здійснений похід**

Здійснивши спортивний похід, група спільними зусиллями готує звіт про його проходження. Керівник звітує перед туристською секцією свого колективу (туристським клубом, спортивним товариством) та перед маршрутно-кваліфікаційною комісією.

По завершенні походу І категорії складності до МКК подається маршрутна книжка з позначками про проходження маршруту. Керівник, на вимогу, звітує усно. Про складніші походи в МКК подається письмовий звіт, обсяг та характер якого визначається МКК. Після здачі звіту та його затвердження учасникам та керівнику походу видаються довідки про проведений похід.

Необхідність підведення підсумків туристських походів диктується не тільки метою пропаганди туризму. Головна мета звіту – узагальнити досвід підготовки та проведення спортивних походів, зробити аналіз походу, виявити недоліки для їх виправлення у майбутньому. Головна мета звіту – це обов'язок дати максимум інформації для наступних туристських груп, які підуть по цьому маршруту.

Загальний обсяг письмового звіту, як правило, не повинен перевищувати 100 сторінок, з яких текстова частина займає 50 сторінок. Звіт повинен бути друкованим (формат А4), переплетеним та з нумерацією сторінок, яка повинна бути наскрізна, незалежно від наповнення шпальт (текст, фото чи схеми).

До звіту додається оглядова та робоча карти району подорожі. Робоча карта – це картографічний матеріал, яким група користувалася на маршруті. В разі необхідності карта доповнюється ескізами найскладніших ділянок маршруту. Для походів з великим перепадом висот, а також для водних та спелеоподорожей складаються профілі маршрутів.

Звіт про проведений похід повинен включати:

- титульний аркуш;

- анотацію;

- зміст;

- довідкові відомості про подорож;

- відомості про район подорожі;

- технічний опис маршруту;

- картографічний матеріал;

- фотографії;

- опис краєзнавчої роботи на маршруті;

- додатки;

- підсумки, висновки, рекомендації;

- маршрутні документи;

- список літератури та джерел інформації.

Маршрутно-кваліфікаційна комісія, яка розглядає звітні матеріали, може рекомендувати доповнити або переробити звіт.

Текстова частина звіту повинна мати діловий характер. Виклад мусить бути пов'язаний з фотографіями та картами, для чого у тексті слід посилатися на номери фотографій. На ескізах (схемах) вказуються місця та напрямки фотографування, номери фотографій. Фотознімки є важливою частиною опису маршруту і повинні бути нумерованими. Вони мають відображати найбільш характерні природні перешкоди та дії групи у різних умовах. На фотографіях рекомендується вказувати назви предметів, перевалів, вершин, річок тощо. Також повинні бути фото з нанесеним маршрутом: суцільною лінією наноситься напрямок руху групи, стрілкою (синьою) – напрямок течії річки або струмка, пунктиром вказується рекомендована лінія проходження маршруту з указаними напрямком руху, місцями ночівель, головними орієнтирами.

У розділі Додатки подасться кошторис витрат на подорож, розклад руху транспорту, наявність та час роботи відділень зв'язку, розміщення медичних закладів.

У розділі Підсумки, висновки, рекомендації потрібно відповісти на питання: що характерно для району походу, маршруту подорожі та як можна цей маршрут пройти легше, цікавіше, безпечніше. Тут робляться висновки з прийнятих у поході технічних та тактичних рішень.

Одночасно з письмовим та усним звітом до МКК подаються:

- маршрутна книжка (маршрутний лист) з позначками про проходження маршруту;

- записки з перевалів або інших ключових пунктів маршруту; поштові квитанції, що підтверджують своєчасне відправлення телеграм з контрольних пунктів та повідомлень у контрольно-рятівні служби (загони);

- заповнені на всіх учасників довідки встановленої форми про залік подорожі.

Записки з перевалів та поштові квитанції вклеюються до маршрутної книжки, а сама книжка вкладається в конверт, який наклеюють на внутрішній стороні обкладинки звіту.