

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета

Протокол

от «14» августа 2023г.

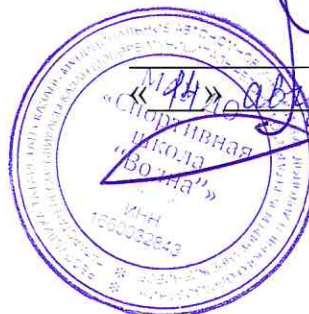
№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «Спортивная
школа «Волна»» г.Казани

А.Г.Чупин

2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах организации выезда обучающихся

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Волна»» г.Казани на соревнования, спортивно-
массовые и иные мероприятия

г.Казань

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации выездов, обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа “Волна”» г. Казани (далее – Учреждение) на соревнования, тренировочные сборы и иные спортивные мероприятия регламентирует порядок организации выездов, обучающихся на соревнования, тренировочные сборы и иные спортивные мероприятия.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками выезда на спортивные соревнования и тренировочные сборы (далее – выезд).

1.3. Нормативной основой для организации выездов на соревнования, тренировочные сборы и иные спортивные мероприятия являются:

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2016 № 1527 «Об утверждении Правил организации перевозки группы детей автобусами»;

СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»;

Приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30.12.2016 № 941 «Об утверждении Порядка подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2017 № 1621 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ»;

Методические рекомендации по организации спортивной подготовки в Российской Федерации от 12.05.2015 № ВМ-04-10/2554;

Устав Учреждения;

Календарь официальных спортивных мероприятий Учреждения на текущий календарный год;

Локальные акты Учреждения по охране труда;

Единый календарный план Министерства спорта Российской Федерации;

Положения или вызовы на спортивные мероприятия.

2. Организация выездов

2.1. Выезд обучающихся на соревнования, тренировочные сборы и иные спортивные мероприятия, организации участия в соревнованиях и иных спортивных мероприятиях осуществляется на основании официального вызова или положения о проведении соревнований, спортивных мероприятий, тренировочных сборов, а также в соответствии с утверждённым календарём спортивно-массовых мероприятий Учреждения.

2.2. При организации выезда на официальные спортивные мероприятия тренер (тренер-преподаватель) обязан не позднее, чем за 15 рабочих дней до планируемой даты отъезда, представить заместителю директора Учреждения (или лицу его замещающему) на согласование следующие документы:

заявление на участие в официальном спортивном мероприятии (Приложение № 1 к настоящему Положению);

согласие родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего в официальном спортивном мероприятии (Приложение № 5 к настоящему Положению);

смету расходов, связанных с участием в официальном спортивном мероприятии (Приложение № 2 к настоящему Положению);

нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего ребенка за границу;

отчет о проведенном инструктаже по охране труда с обучающимися (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.3. При отсутствии вышеперечисленных документов администрация Учреждения вправе запретить выезд на планируемое официальное спортивное мероприятие.

2.4. Смета расходов, связанных с участием в официальном спортивном мероприятии, за счет средств Учреждения согласовывается с директором Учреждения не позднее 15 числа месяца предшествующего служебной поездке и передается в бухгалтерию Учреждения не позднее 17 числа месяца предшествующего служебной поездке.

2.5. Заместитель директора Учреждения, не позднее чем за 10 рабочих дней, до планируемой даты отъезда информирует специалиста по охране труда о

предстоящих спортивных соревнованиях и сборах, предоставляет списки выезжающих с указанием фамилии имени и отчества, даты рождения (число, месяц, год) (Приложение №1 к Положению), проводит целевой инструктаж тренеру-преподавателю по охране труда перед выездом. О проведенном инструктаже заместителем директора ставится соответствующая отметка в маршрутном листе тренера-преподавателя.

2.6. Не менее чем за один день до предстоящего выезда на официальное спортивное мероприятие тренер-преподаватель устно инструктирует обучающихся о правилах поведения на транспорте (автобусе, поезде, самолете), о соблюдении правил по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических требований, об оказании доврачебной помощи и т.п. во время и в месте проведения официального спортивного мероприятия. Обучающиеся старше 14 лет лично расписываются в журнале инструктажа (Приложение № 3 к Положению), тренер-преподаватель расписывается в графах «Подпись, проводившего инструктаж». О проведенном инструктаже тренер-преподаватель представляет отчет заместителю директора Учреждения.

2.7. Заместитель директора Учреждения, на основании представленных тренером-преподавателем документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а также при наличии лимитов бюджетных средств, выделенных на указанное мероприятие, принимает решение об участии в данном официальном спортивном мероприятии или в отказе в его проведении. О своем решении информирует директора Учреждения. В случае согласования выезда на официальное спортивное мероприятие директор Учреждения издает приказ о направлении тренера-преподавателя и группы обучающихся в служебную поездку не позднее, чем за 3 (три дня) до выезда.

Инструктор-методист совместно с делопроизводителем подготавливают и передают тренеру-преподавателю пакет документов, который необходимо взять с собой при выезде на официальное спортивное мероприятие, включающий в себя:

- копию приказа о направлении тренера-преподавателя и обучающихся в служебную поездку;

- маршрутный лист;

- разрешение родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего в официальном спортивном мероприятии;

- копию страхового полиса на всех участников официального спортивного мероприятия;

- классификационные книжки обучающихся;

- именную заявку о допуске обучающихся к участию в соревнованиях, заверенную врачом;

паспорта (свидетельство о рождении) на каждого обучающегося при организации выезда на территории Российской Федерации;

доверенности от родителей (законных представителей) на выезд детей в возрасте до 18 лет на официальное спортивное мероприятие, проводимое на территории Российской Федерации;

загранпаспорт и визу на каждого обучающегося при организации выезда за пределы территории российской Федерации;

нотариально заверенные согласия родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего ребенка за границу;

иные документы, требуемые непосредственным организатором официального спортивного мероприятия (например, выписка из приказа о зачислении в Учреждение).

В течение всей поездки на официальное спортивное мероприятие тренер-преподаватель обязан находиться на связи - в режиме онлайн.

Во время следования к месту проведения официального спортивного мероприятия и обратно тренер-преподаватель руководствуется правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

3. Выезд участников соревнований

3.1. К участию в спортивных соревнованиях допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

3.2. Выезд обучающихся (группы) осуществляется только в сопровождении тренера-преподавателя, который обязан обеспечить порядок, исключающий возможность несчастных случаев. С момента выезда с территории Учреждения до возвращения и передачи обучающихся родителям (законным представителям) ответственность за жизнь и здоровье всех обучающихся (группы) несет тренер-преподаватель.

3.3. Об отбытии группы обучающихся с территории Учреждения тренер-преподаватель уведомляет заместителя директора.

3.4. При организации перевозки группы детей автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527.

3.5. Родители (законные представители), выезжающие с детьми на соревнования и тренировочные сборы, организуют свой выезд самостоятельно. Обучающиеся, выезжающие с родителями (законными представителями), также вносятся в маршрутный лист, выдаваемый тренеру-преподавателю.

3.6. При проживании в гостинице, пансионате, на базе отдыха и т.п. тренер-преподаватель должен иметь список обучающихся с указанием где проживает каждый, и довести до участников официального спортивного мероприятия информацию, где он сам проживает.

3.7. В помощь тренеру-преподавателю для организации и проведения официального спортивного мероприятия Учреждение может привлечь на безвозмездной основе родителей (законных представителей) выезжающих обучающихся в качестве волонтеров.

3.8. При возникновении угрозы безопасности участников или условий, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть отложены, а уже начатые – прерваны. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер-преподаватель обязан незамедлительно поставить об этом в известность заместителя директора для принятия соответствующих мер. Если по окончании срока выезда тренер-преподаватель и группа обучающихся не прибыли на территорию Учреждения, то заместитель директора незамедлительно уведомляет об этом территориальный орган УМВД.

3.9. О возвращении группы обучающихся, занимающихся в учреждении, и об окончании выезда тренер-преподаватель незамедлительно уведомляет администрацию Учреждения. Не позднее 3 дней после окончания выезда тренер-преподаватель обязан предоставить заместителю директора Учреждения отчет по затраченным денежным средствам вместе с подтверждающими финансовыми документами.

По распоряжению директора Учреждения может быть создана комиссия по организации проверки порядка выезда и приезда тренера-преподавателя и группы обучающихся.

4. Правила перевозки группы обучающихся автобусами в городском, пригородном или междугородном сообщении

4.1. При перевозке группы обучающихся автобусами у тренера-преподавателя, ответственного за поездку, должен быть список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефон), список обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого) – приказ о командировании.

4.2. Включение обучающихся возрастом до 7 лет в группу участников для организованной перевозки автобусами при их нахождении в пути следования, согласно графику движения, более 4 часов не допускается.

4.3. В ночное время (с 23.00 до 06.00) допускается организованная

перевозка обучающихся к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение организованной перевозки группы обучающихся (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23.00 расстояние перевозки не должно превышать 100 километров.

4.4. При неблагоприятном изменении дорожных условий (ограничение движение, появление временных препятствий и др.) и (или) иных обстоятельствах, влекущих изменение времени отправления, тренер-преподаватель, ответственный за организацию и проведение выездных соревнований, обеспечивает принятие мер по своевременному оповещению родителей (законных представителей) обучающихся, сопровождающих, медицинского работника (при наличии медицинского сопровождения).

4.5. При перевозке группы обучающихся автобусами у каждой двери автобуса должен находиться 1 сопровождающий.

При перевозке группы обучающихся автобусами запрещено допускать в автобус и (или) перевозить в нем лиц, не включенных в списки, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения, кроме назначенного медицинского работника.

5. Правила перевозки группы обучающихся железнодорожным транспортом

5.1. При организации поездки обучающихся железнодорожным транспортом обеспечивается сопровождение обучающихся тренерами-преподавателями из расчета 1 сопровождающий на 8-12 обучающихся в период следования к месту назначения и обратно.

5.2. Питание обучающихся организуется с интервалами не более 4 часов в дневное время суток. При нахождении в пути свыше суток организуется полноценное горячее питание.

6. Финансирование выезда

6.1. Расчет суммы расходов обучающимся на питание в день отъезда и день приезда осуществляется с учетом времени отъезда, приезда.

6.2. Расчетное время с 8.00 до 20.00. В случае прибытия до 8.00 и отбытия после 20.00 питание в этот день не оплачивается.

При этом оплачивается:

завтрак (если отъезд до 10.00 и приезд до 12.00);

завтрак (обед, если отъезд до 10.00 и приезд до 16.00);
обед (если отъезд после 12.00 и приезд до 16.00);
завтрак, обед, ужин (если отъезд до 10.00 и приезд после 16.00);
обед, ужин (если отъезда после 12.00 и приезд после 16.00);
ужин (если отъезд после 16.00 и приезд до 20.00).

6.3. В случае, если питание входит в стоимость проживания (путевка, турпакет и т.п.), оплата которого осуществляется по контракту, выплата аванса на питание обучающимся в период пребывания в месте назначения не осуществляется. Оплата питания в дороге осуществляется согласно решения, принятого директором.

6.4. Выдача наличных обучающимся на питание при наличии финансирования осуществляется через подотчетное лицо, которое выдает денежные средства по ведомости выдачи наличных средств на питание, в которой обучающиеся должны расписаться в их получении.

6.5. В случае если у подотчетного лица есть документы (счет, бронь, письмо), подтверждающие стоимость питания меньше норматива, то расходы на питание осуществляются по фактической стоимости.

6.6. В случае изменения даты вылета/прилета, осуществляется перерасчет оплаты питания в дороге и утверждается приказом об изменении сметы. Решение о целесообразности перерасчета оплаты питания в дороге принимает директор.

6.7. В случае переноса времени вылета/прилета рейса, без изменений даты, решение о целесообразности перерасчета оплаты питания в дороге принимает директор.

6.8. Расходы на услуги спортооружения оплачиваются по контракту/возмещаются подотчетному лицу по фактической стоимости.

6.9. Порядок расчета сумм расходов при организации выездов на территорию иностранного государства.

6.9.1. На дату подписания приказа и сметы/смет фиксируется курс валют ЦБ РФ.

6.9.2. В случае возмещение расходов по авансовому отчету при наличии справки об обмене валюты расчет осуществляется по курсу, указанному в справке.

6.9.3. В случае возмещения расходов по авансовому отчету при отсутствии справки об обмене валюты расчет осуществляется по курсу валют ЦБ РФ на дату приказа о возмещении.

6.9.4. Суточные выплачиваются/возмещаются тренеру-преподавателю в соответствии с разделом 7 Положения о командировании работников Учреждения.

6.10. При наличии дополнительных денежных средств на организацию и проведение официального спортивного мероприятия Учреждение может предусмотреть гражданско-правовой договор, заключаемый в письменной форме волонтером, на компенсацию расходов: наем жилого помещения, проезд до места назначения и обратно, питание (ст. 7.1 Федерального закона «О благотворительной деятельности»).

6.11. Для организации выездов на официальные спортивные мероприятия привлечение дополнительных внебюджетных средств может осуществляться в форме пожертвования.

6.12. Пожертвования Учреждению могут производиться физическими и юридическими лицами в денежном или материальном выражении в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.13. Пожертвование осуществляется на основании договора пожертвования с Учреждением на расчётный счет учреждения.

6.14. Привлечение и использование средств из внебюджетных источников производится в пределах утвержденной сметы расходов.

6.15. При финансировании родителями денежные средства перечисляются на счет Учреждения. Данные средства выдаются под отчет тренеру-преподавателю, ответственному за организацию выезда обучающихся.

6.16. В случае личной оплаты родителей данное обстоятельство указывается в заявлении родителей.

6.17. Родители, выезжающие с детьми на официальные спортивные мероприятия, организуют свой выезд самостоятельно (билеты, проживание, трансфер и т.п.) Дети, выезжающие с родителями на соревнования, также вносятся в приказ Учреждения о направлении в служебную поездку.

7. Заключительные положения

7.1. В случае выявления факта несоблюдения требований порядка организации выездов, указанных в настоящем Положении, к работникам Учреждения, допустившим нарушения, могут применены меры дисциплинарной ответственности.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до его официальной отмены или внесения изменений.

Директору
МАУ ДО «СШ “Волна”» г. Казани
от тренера-преподавателя

Заявление

Прошу Вас разрешить выезд на

_____,
(название соревнований, тренировочные сборы, иные спортивные мероприятия в соответствии с положением)

которые будут проходить в

(название города, области, района, поселка) (дата: ЧЧ.ММ.ГГ.)

В соревнованиях примут участие обучающиеся в составе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год

Подпись тренера-преподавателя:

Дата: _____

СМЕТА

расходов на участие в _____
(название соревнований)

с _____ по _____ в _____
(период поездки) (название города, области, района, поселка)

Количество участников _____ человек

Количество представителей _____ человек
 (тренеров-преподавателей)

1. Проезд _____
(маршрут)

Обучающиеся: кол-во человек x цена билета x 2 = сумма _____

2. Проживание

Обучающиеся: кол-во человек x цена за проживание x кол-во дней = сумма _____

Тренеры-преподаватели: кол-во человек x цена за проживание x кол-во дней =
 сумма _____

3. Питание

Обучающиеся: кол-во человек x цена x кол-во дней = сумма _____

Тренеры - преподаватели: кол-во человек x цена x кол-во дней = сумма _____

ИТОГО: _____ (_____) рублей.

Смету составил: _____
(должность, ФИО) (подпись)

Дата: _____

Журнал
регистрации инструктажей по охране труда
обучающихся МАУ ДО «СШ «Волна»» г.Казани _____ г.р.,
тренеры-преподаватели _____

Начат _____
Окончено _____

Дата	Фамилия, имя, отчество обучающегося прошедшего инструктаж	Подразделение МАУ ДО «СШ «Волна»» г.Казани	Число, месяц, год рождения	Вид инструктажа	Причина проведения инструктажа (внепланового, целевого)	Фамилия, имя, отчество работника, проводившего инструктаж	Должность работника, проводившего инструктаж	Наименование локального акта, в объеме которого проводили инструктаж	Подпись	
									проводившего инструктаж	прошедшего инструктаж
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ОТЧЕТ
об участии в соревнованиях

1. Вид спорта, название соревнования: _____
2. Место и сроки проведения: _____
3. Командное место _____ из участвующих команд _____
4. Личные результаты: _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на участие ребенка в соревнованиях**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью) родитель/законный представитель
(нужное подчеркнуть)

(ФИО участника полностью)

(далее – «участник»), _____ года рождения, зарегистрированный
по адресу: _____

добровольно соглашаюсь на участие моего ребенка - (опекаемого) в

(указать соревнование, в котором намерен участвовать участник)

(далее – «Соревнования») и при этом четко отдаю себе отчет в следующем:

1. Я принимаю всю ответственность за любую травму, полученную моим ребенком (опекаемым) по ходу Соревнований, и не имею права требовать какой-либо компенсации за нанесение ущерба с организаторов Соревнований.

2. В случае, если во время Соревнований с моим ребенком произойдет несчастный случай, прошу сообщить об этом _____

(указывается кому ФИО и номер телефона)

3. Я обязуюсь, что мой ребенок будет следовать всем требованиям организаторов Соревнований, связанных с вопросами безопасности.

4. Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество, оставленное на месте проведения Соревнований, и в случае его утери не имею право требовать компенсаций.

5. В случае необходимости я готов воспользоваться медицинской помощью, предоставленной моему ребенку (опекаемому) организаторами Соревнований.

6. С Положением о проведении Соревнований ознакомлен.

7. Я согласен с тем, что выступление моего ребенка (опекаемого) и интервью с ним и/или со мной может быть записано и показано в средствах массовой информации, а также записано и показано в целях рекламы без ограничений по времени и формату и без компенсаций в отношении этих материалов.

_____/ _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО родителя, законного представителя) (подпись)