

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета

Протокол

от «14» августа 2023г.

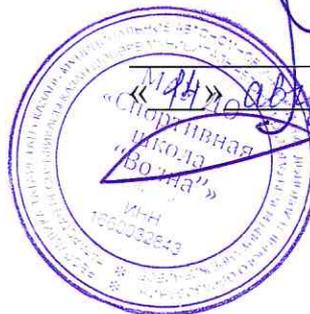
№ 4

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 _____

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)