

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЗАСЛУЖЕННОГО МАСТЕРА СПОРТА ГАЛИМЗЯНА
САЛИХОВИЧА ХУСАИНОВА» НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Принято
На заседании тренерского совета МБУ
«Спортивная школа им.Г.С.Хусаинова»
от 29 августа 2019 года № 3



П О Л О Ж Е Н И Е

**по выездам на соревнования, тренировочные сборы, экскурсии,
культурно-спортивные мероприятия
муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа имени
Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича Хусаинова»
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

г.Нурлат

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации выездов занимающихся муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа имени Заслуженного мастера спорта Галимзяна Салиховича Хусаинова» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – СШ) на соревнования, тренировочные сборы, экскурсии, культурно-спортивные мероприятия.

1.2. Нормативной основой для организации выездов занимающихся на соревнования является:

- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Постановление Правительства РФ от 17.12.2013г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- Постановление Кабинета Министров РТ от 25.05.2016 г. №352 «Об утверждении Положения о единой системе мониторинга и диспетчеризации автобусов, осуществляющих перевозку пассажиров, включая детей, в РТ на базе единой государственной системы «ГЛОНАСС+112»;
- Санитарные правила 2.5.3157-17, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 января 2014 г. N 3 г. Москва "Об утверждении СП 2.5.3157-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей";
- Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденными Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения Российской Федерации и Главным санитарным врачом Российской Федерации 21 сентября 2006 года;
- Приказ Министерства спорта Республики Татарстан от 29.10.2018 г. № 548 «Об утверждении Порядка организованного выезда автобусов, перевозящих группы детей учреждений физической культуры и спорта РТ».

II. Организация выездов.

2.1. Выезд занимающихся на соревнования осуществляется на основании официального вызова на соревнования или положения о проведении соревнований и в соответствии с утвержденным календарем спортивно-массовых мероприятий МБУ «Спортивная школа им. Г.С.Хусаинова».

2.2. При организации выезда на соревнования, тренировочные сборы, экскурсии, культурно-спортивные мероприятия, тренер обязан заблаговременно (за 7-10 дней до выезда) письменно сообщить в

методическую часть о выезде, при условии дачи согласия на выезд родителями (законными представителями) занимающегося, согласно. Неотъемлемой частью заявления тренера является смета расходов на командирование, составленная согласно приложению № 2.

2.1. За один день до выезда тренер инструктирует занимающихся о правилах поведения в транспорте и на соревнованиях. Занимающиеся (инструктируемые) лично расписываются в ведомости инструктажа, тренер расписывается в колонках ведомости в графах «подпись, проводившего инструктаж» и «содержание инструктажа».

2.2. Ответственный за организацию и проведение выездных соревнований и тренировочных сборов, на основании заявления тренера, согласия родителей и сметы расходов согласует данный выезд с директором письменно и публикует приказ о командировании группы занимающихся за 7 (шесть дней) до выезда.

2.3. Во время выезда тренер обязан находиться на связи или в режиме он-лайн.

2.4. При организации перевозки группы детей автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства РФ.

2.5. При проживании на базе отдыха, в лагере и т.п. иметь список участников выезда с указанием, где каждый проживает и поместить данный список в общедоступном месте, довести до участников выезда информацию, где проживает сам, а при проведении выезда с проживанием в палатках, довести до сведения всех участников выезда, где проживают организаторы.

2.6. При организации выезда на соревнования тренер, согласно смете расходов планирует источник финансирования, который фиксирует в заявлении (приложение №1).

2.7. Для организации выездов на соревнования и тренировочные сборы привлечение дополнительных внебюджетных средств может осуществляться в форме пожертвования.

2.8. Пожертвования СШ могут производиться физическими и юридическими лицам и в денежном или материальном выражении, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.9. Пожертвование осуществляется на основании договора пожертвования с МБУ «Спортивная школа им.Г.С.Хусаинова» на расчётный счет учреждения.

2.10. Привлечение и использование средств из внебюджетных источников производится в пределах утвержденной сметы расходов в соответствии с тарифами.

2.11. Родители, выезжающие с детьми на соревнования, тренировочные сборы, экскурсии, культурно-спортивные мероприятия, организуют свой выезд самостоятельно, либо пользуются услугами СШ, которая бронирует билеты, проживание, трансфер, обеспечивает условия спортивных сборов. Дети, выезжающие с родителями на соревнования, также вносятся в приказ о командировании по СШ.

2.12. Ответственность за безопасность здоровья и жизни всех детей, выезжающих организованно СШ несут тренеры с момента выезда из города и до возвращения и передачи детей родителям (законным представителям).

Документы необходимые для выезда:

- а) договор фрахтования, в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования;
- б) заявка на имя начальника подразделения государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД РФ по РТ за подписью руководителя образовательной организации;
- в) документ, содержащий сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию, - в случае организованной перевозки группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течении более 12 часов согласно графику движения;
- г) копия решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - подразделение Госавтоинспекции) или копия уведомления об организованной перевозке группы детей;
- д) список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды);
- е) список детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей), список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), список работников туроператора, турагентства или организации, осуществляющей экскурсионное обслуживание (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона), - в случае их участия в выполнении программы маршрута;
- ж) документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);
- з) документ, содержащий порядок посадки детей в автобус;
- и) программа маршрута, включающая в себя:
 - график движения с расчетным временем перевозки;
 - места и время остановок для отдыха с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию перевозки;

к) справка о техническом состоянии автотранспорта (необходимо предоставить диагностическую карту);

л) заявка в диспетчерский центр ГУП «Центр информационных технологий РТ» по эл. почте: 112@mail.ru;

2.13. При отсутствии необходимых документов, настоящего положения администрация СШ вправе запретить данный выезд.

2.14. По возвращению из командировки тренер в трехдневный срок предоставляет отчетную документацию:

- документы на проезд (если проезд обеспечивался на общественном транспорте);

- документы, подтверждающие проживание в гостинице или другом месте;

- документы, подтверждающие питание участников соревнований (ведомость на питание);

- копии протоколов.