

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «СШ «ФОЦ»

В.В. Максимович

Утвержден в соответствии с
приказом по Учреждению
№201/01-09, от 30.09.2024 г.



Положение

о порядке организации выезда на спортивные мероприятия

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2020 г. № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
- Письмо Минспорта России от 09.12.2016 № ПК-ВК-07/7794 «Об организации перевозок групп детей»;
- Приказ МВД РФ от 23.06.2021 г. «Об утверждении формы уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07 октября 2020 г. № 1616 «О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами» (далее Постановление Правительства РФ № 1616);
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 282 «Об утверждении профессиональных и квалификационных требований, предъявляемых при осуществлении перевозок к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в абзаце первом пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О безопасности дорожного движения»;
- Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр» (далее - Учреждение) в целях установления порядка организации выезда лиц, обучающихся в Учреждении, на официальные физкультурно-спортивные мероприятия.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

официальные физкультурно-спортивные мероприятия – официальные

физкультурные, спортивные, а также тренировочные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта РФ; календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований субъектов РФ; календарный план физкультурных и спортивных мероприятий учреждения.

участники физкультурно-спортивных мероприятий — спортсмены, судьи, тренеры, медицинские работники, специалисты, предусмотренные в правилах, положениях о соревнованиях и регламентирующих документах. Участниками физкультурно-спортивных мероприятий могут являться, как сотрудники учреждения, так и лица, с которыми учреждение заключило договоры гражданско-правового характера (волонтеры)

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ВЫЕЗДНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Выездными физкультурно-спортивными мероприятиями признаются официальные спортивные соревнования, физкультурные мероприятия, тренировочные мероприятия и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям, проводимые за пределами муниципального образования, в котором обучающийся проходит спортивную подготовку.

2.2. Выездные физкультурно-спортивные мероприятия подлежат планированию и включаются в:

- Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта РФ;

- календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований субъектов РФ;

- календарный план физкультурных и спортивных мероприятий учреждения.

Выездные физкультурно-спортивные мероприятия реализуются учреждением посредством ежегодного планирования.

2.3. Дополнение, изменения и т.п. выездных физкультурно-спортивных мероприятий в Календарный план физкультурных и спортивных мероприятий

Учреждения осуществляется в рабочем порядке.

2.4. Участие обучающихся в выездных физкультурно-спортивных мероприятиях возможно при условии наличия мероприятия в одном из вышеперечисленных календарных планов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДА И ПЕРЕВОЗКА НА ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1. Организация выезда и перевозка обучающихся должна осуществляться в соответствии с действующими в РФ на настоящее время нормативными документами.

3.2. Выезд обучающихся на официальные физкультурно-спортивные мероприятия осуществляется на основании официального вызова и (или) Положения о проведении соревнований, и в соответствии с Календарным планом.

3.3. Каждое выездное физкультурно-спортивное мероприятие возглавляется ответственным лицом (тренер-преподаватель, инструктор-методист, инструктор по спорту, далее - ответственное лицо), назначаемым приказом директора учреждения. Ответственные лица должны являться сотрудниками учреждения.

3.4. При организации перевозки детей за пределы Пермского края ответственное лицо обязано направить информацию о выезде в адрес Управления информации не менее, чем за три рабочих дня, посредством системы электронного документооборота.

3.5. Перевозка обучающихся на физкультурно-спортивное мероприятие и обратно может осуществляться с использованием железнодорожного транспорта, авиационного транспорта, пассажирского автомобильного транспорта - легковые автомобили и автобусы (в том числе личного транспорта родителей или законных представителей обучающихся) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.6. При перевозке групп детей и во время следования к месту проведения выездного физкультурно-спортивного мероприятия и обратно обязательно применение правил перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

3.7. Места проведения тренировочных мероприятий должны иметь:

- санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным

правилам, выданное органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

- заключение о соответствии объекта требованиям пожарной безопасности, выданное органами МЧС России.

3.8. С момента выезда за пределы Учреждения, до момента возвращения участников выездного физкультурно-спортивного мероприятия в Учреждение - ответственное лицо обеспечивает безопасность и несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, за выполнение всеми участниками выезда правил дорожного движения, правил поведения в транспорте и в общественных местах, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил.

3.9. Ответственное лицо имеет право:

- исключать, по согласованию с директором учреждения из состава выезжающих лиц, обучающихся, не готовых по состоянию здоровья к участию в выездном спортивном мероприятии;

- отменять, по письменному согласию директора учреждения, проведение выездного физкультурно-спортивного мероприятия или прекратить проведение мероприятия, если установлен факт неготовности обучающихся к участию в мероприятии, либо это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия участников выездного мероприятия.

3.10. Во время выезда ответственное лицо обязано находиться на связи.

3.11. При проживании на базе отдыха, в гостинице и т.п. ответственное лицо должно довести до всех участников физкультурно-спортивного мероприятия информацию о месте своего проживания и иметь информацию о местах проживания обучающихся у себя.

3.12. При планировании физкультурно-спортивного мероприятия, ответственное лицо планирует и согласовывает с директором учреждения источник финансирования.

3.13. Для организации физкультурно-спортивных мероприятий привлечение внебюджетных средств может осуществляться в форме пожертвований физических и юридических лиц в пользу учреждения, других источников, не запрещенных законодательством.

3.14. В случае, если ответственное лицо не является работником учреждения, а также в случае, если обучающийся выезжает на спортивное мероприятие не по виду

спорта, по которому зачислен по приказу в учреждение, то родитель (законный представитель) подает на имя директора учреждения заявление по форме - **Приложение 2.**

3.15. Родитель (законный представитель), изъявивший желание лично (самостоятельно) сопровождать несовершеннолетнего обучающегося в пути к месту проведения физкультурно-спортивного мероприятия и обратно и (или) в период проведения мероприятий, организует свой выезд самостоятельно, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка и подает на имя директора учреждения заявление о своей персональной ответственности (**Приложение 3**).

3.16. Участники физкультурно-спортивного мероприятия, выезжающие с родителями (законными представителями), указываются в приказе о выезде по учреждению.

3.17. Ответственность за безопасность, жизнь и здоровье обучающихся в пути и во время проведения физкультурно-спортивного мероприятия несут ответственные лица с момента выезда до возвращения.

3.18. Для оказания помощи (сопровождение и т.п.) в организации выезда обучающихся на спортивные мероприятия, в качестве волонтеров на безвозмездной основе (на основании гражданско-правового договора) могут привлекаться родители (законные представители).

4. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДА НА ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

4.1. При организации выезда на физкультурно-спортивные мероприятия тренер-преподаватель обязан не позднее, чем за 30 календарных дней до планируемой даты отъезда представить заместителю директора учреждения по учебно-воспитательной/спортивной работе на согласование следующие документы:

- заявление на участие в физкультурно-спортивном мероприятии со списком обучающихся МАУ ДО «СШ «ФОЦ», выезжающих на физкультурно-спортивное мероприятие (**Приложение 1**);

- вызов, положение о проведении физкультурно-спортивного мероприятия;
- план проведения тренировочного мероприятия;

- смета расходов, связанных участием в физкультурно-спортивном мероприятии;
- нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего занимающегося за пределы Российской Федерации.

4.2. На основании представленных тренером-преподавателем документов заместитель директора учреждения по учебно-воспитательной работе согласовывает выезд с директором учреждения, затем издается приказ о выезде занимающихся на физкультурно-спортивное мероприятие.

4.3. При отсутствии вышеперечисленных документов администрация учреждения вправе запретить выезд на планируемое физкультурно-спортивное мероприятие.

4.4. Ответственное лицо обязано:

- контролировать решение вопросов организации перевозки с обеспечивающими организациями (наличие необходимых для перевозки документов, подача транспорта, готовность принимающей стороны к приему группы и т.п.) в соответствии с действующими в РФ нормативными документами;

- незамедлительно уведомлять заместителя директора учреждения по спортивной/учебно-воспитательной работе обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к Приказу директора учреждения о выездном физкультурно-спортивном мероприятии;

- пройти инструктаж у специалиста по охране труда с отметкой в соответствующем журнале;

- не позднее, чем за пять календарных дней до даты выезда проинструктировать выезжающих о правилах безопасности для обучающихся при проведении организованных выездов; требованиях по подготовке к выезду (в том числе - о сроках и месте проведения мероприятия, о времени и месте убытия и прибытия, о требованиях к внешнему виду - одежда, обувь, головной убор в соответствии погодным условиям, о питании в дороге, на месте мероприятия, об экипировке участников мероприятия, об основных характеристиках выездного физкультурно-спортивного мероприятия, готовности к нему и др.).

4.5. При выезде на физкультурно-спортивное мероприятие иметь при себе:

- список выезжающих занимающихся;
- именную заявку о допуске обучающихся к участию в физкультурно-

спортивном мероприятии, заверенную врачом;

- страховые полуса на каждого участника физкультурно-спортивного мероприятия;

- классификационные книжки занимающихся;

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

- загранпаспорт и виза на каждого занимающегося при организации выезда за пределы Российской Федерации;

- нотариально заверенные согласия родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего занимающегося за пределы Российской Федерации;

- иные документы, требуемые официальным организатором физкультурно-спортивного мероприятия (например, выписка из Приказа о зачислении в учреждение и т.д.).

4.6. Ответственное лицо не позднее 3-х рабочих дней после дня возвращения с официального физкультурно-спортивного мероприятия обязано предоставить в учреждение следующие отчетные документы:

- вызов, положение о проведении физкультурно-спортивного мероприятия (с синей печатью);

- протокол соревнований;

- отчет о результатах физкультурно-спортивного мероприятия в соответствии с формой отчета МАУ ДО «СШ «ФОЦ»;

- финансовый отчет: документы о фактических расходах по проезду, документы о найме жилого помещения и об иных расходах, связанных с выездом, произведённых с разрешения работодателя.

Приложение 1

Директору МАУ ДО «СШ «ФОЦ»

Тренера-преподавателя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне убытие в _____
(адрес проведения мероприятия)

в период с _____ по _____
для осуществления руководства обучающимися МАУ ДО «СШ «ФОЦ», участвующими
в _____
(наименование физкультурно-спортивного мероприятия, сроки проведения)

Расходы по участию в физкультурно-спортивном мероприятии - за
счет _____

Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в пути следования и во время проведения
физкультурно-спортивного мероприятия беру на себя.

Обучающиеся, оставшиеся в МАУ ДО «СШ «ФОЦ», тренируются под руководством тренера-
преподавателя _____
(ФИО)

Основание для участия в физкультурно-спортивном
мероприятии _____

(документ)

Список обучающихся МАУ ДО «СШ «ФОЦ», выезжающих на физкультурно-спортивное
мероприятие прилагается (Приложение к заявлению)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель директора по ОБ

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ИНСТРУКТАЖ ПРОВЕДЕН:

Специалист по охране труда

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Директор МАУ ДО «СШ «ФОЦ»

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение к заявлению

**Список обучающихся МАУ ДО «СШ «ФОЦ», выезжающих
на физкультурно-спортивное мероприятие**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Этап зачисления по виду спорта в МАУ ДО «СШ «ФОЦ»
1			
2			
3			
4			
5			
	И т.д.		

Подтверждаю список обучающихся в МАУ ДО «СШ «ФОЦ»

Зам. директора по УВР _____ / _____ /

Приложение 2

Директору МАУ ДО «СШ «ФОЦ»

Ф.И.О.

Ф.И.О. родителя (закон. предст-ля обучающегося, не достигшего 18 лет)
проживающего по адресу _____

Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан (дата, кем) _____

№ мобильного телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

не возражаю против участия моего
ребенка _____

(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

в физкультурно-спортивном мероприятии _____
(Сроки, адрес проведения, наименование мероприятия)

по виду спорта _____

Не возражаю против сопровождения моего ребенка ответственным лицом _____

(Ф.И.О. сопровождающего)

Ответственное лицо несет персональную ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка в пути следования и во время проведения физкультурно-спортивного мероприятия.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

Директору МАУ ДО «СПШ «ФОЦ»

Ф.И.О.

Ф.И.О. родителя (закон. предст-ля обучающегося, не достигшего 18 лет)
проживающего по адресу _____

Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан (дата, кем) _____

№ мобильного телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя /законного представителя)

лично (самостоятельно) сопровождаю моего ребенка (Ф.И.О. ребенка, год рождения) _____

к месту проведения физкультурно-спортивного мероприятия (адрес) _____

и обратно (адрес) _____

и несу персональную ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка в пути следования и во время проведения физкультурно-спортивного мероприятия (Сроки и наименование мероприятия) _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

