

Принято:

На педагогическом совете

Протокол №

2

« 11 » 07 20 22 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова»

М.В.Алатырев

20 22 г.

Положение

О порядке организации выездов на спортивные соревнования и учебно- тренировочные сборы учащихся, обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа им. В.А.Лобанова»

Положение разработано с целью упорядочения организации по планированию участия в соревнованиях команд и обучающихся МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» по видам спорта, подготовке к соревнованиям и участию в них, анализа участия в соревнованиях, а также для выработки единых требований по оформлению документов на соревнования, сопровождению занимающихся во время проведения соревнований (далее – Положение) – локальный нормативный акт.

1. Организационно-методическое обеспечение

1.1. Каждый тренер-преподаватель МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» обязан участвовать в планировании спортивно-массовой работы на новый учебный год.

1.2. На основании «Календаря спортивно-массовых мероприятий» Осинского городского округа, календарных планов федераций Пермского края, по видам спорта культивируемых в МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» и исходя из опыта участия в соревнованиях, турнирах прошлых сезонов, в соответствии с индивидуальным планом подготовки, тренер - преподаватель включает в план спортивно-массовой работы МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» те спортивные соревнования, турниры в которых он планирует принимать участие со своими воспитанниками в новом учебном году. Планируемые мероприятия предварительно согласовывает на тренерском совете и с руководством школы. Особое внимание тренер-преподаватель должен уделить тем соревнованиям, которые будут проводиться на территории Пермского края и за его пределами.

1.3. Планирование спортивно-массовой работы на новый учебный год проводится в августе-сентябре текущего учебного года.

1.4. После утверждения Плана спортивно-массовой работы на год директором МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова», каждый тренер-преподаватель знакомится с ним, убеждается, что планируемые им мероприятия включены, а если не включены, то уточнить причину, получить мотивированные объяснения.

1.5. Расходы (сметы) связанные с участием в соревнованиях, тренировочных сборах, в организациях отдыха спортсменов планируются на календарный год.

II. Организация выезда

2.1. Выезд тренеров -преподавателей и спортсменов, занимающихся в МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» осуществляется на основании официального вызова на спортивные соревнования, положения о проведении спортивных соревнований или тренировочных сборов, в соответствии с утверждённым Календарем спортивно-массовых мероприятий» Осинского городского округа, календарных планов федераций Пермского края, по видам спорта культивируемых в МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова».

2.2. О необходимости выезда тренер-преподаватель обязан заблаговременно (за 10 дней) сообщить об этом директору учреждения на основании заявления (приложением № 1 к настоящему Положению) и предоставить предварительную смету расходов.

2.3. Директором, совместно с тренером - преподавателем, определяются источники финансирования предстоящего выезда.

2.3.1. Финансирование организации выездов на соревнования и тренировочные сборы могут осуществляться за счет субсидии на выполнение муниципального задания, за счет местного бюджета, за счет спонсорской помощи.

2.4. Директором МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» на основании следующих документов заявления тренера; сметы расходов на командирование; вызова на соревнования:

а) издается приказ (со списком группы) о сопровождении и командировании не менее чем за 5 дней до даты предстоящего выезда.

б) не позднее 5-ти рабочих дней до выезда на соревнования или другое мероприятие за пределы Осинского городского округа утверждается маршрут следования, определяется вид транспорта, подаются документы в ОГИБДД (маршрутный лист с указанием списка спортсменов, даты их рождения, номерами телефонов родителей (законных представителей)).

2.5. За три дня до соревнований тренер представляет в школу, на утверждение оформленную заявку участников соревнований с отметкой медицинского работника о допуске к соревнованиям. В это же время он уточняет ситуацию по организации выезда: - издан ли приказ о направлении на соревнования, ознакомление с приказом о выезде; - запланирован ли автобус; - Если есть, какие то проблемы по организации выезда на соревнования, тренер согласовывает с руководством свои дальнейшие действия.

2.6. Ответственный сотрудник по охране труда проводит инструктаж тренеру о правилах и технике безопасности в период выезда.

2.7. Не менее чем за один день до предстоящего выезда тренер инструктирует спортсменов о правилах поведения в общественном транспорте, на спортивных соревнованиях и тренировочных сборах.

2.8. К участию в спортивных соревнованиях допускаются спортсмены, зачисленные в МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» прошедший медицинский осмотр и инструктаж.

2.9. При отсутствии необходимых документов, указанные в настоящем Положении, администрация учреждения вправе запретить выезд.

2.10. Выезд спортсменов (группы) осуществляется только в сопровождении тренера, который обязан обеспечить порядок, исключая возможность несчастных случаев. Ответственность за безопасность здоровья и жизни всех спортсменов (группы) несет тренер с момента выезда с территории города и до возвращения и передачи спортсменов родителям (законным представителям).

2.11. Во время выезда тренер - преподаватель обязан находиться на телефонной связи.

2.12. Об отбытии группы спортсменов с территории города тренер - преподаватель уведомляет директора МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова».

2.13. При организации перевозки группы детей автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.13. Родители (законные представители), выезжающие с детьми на соревнования и тренировочные сборы, организуют свой выезд самостоятельно.

2.14. Спортсмены, выезжающие с родителями (законными представителями), также вносятся в приказ школы.

2.15. При возникновении угрозы безопасности участников или условий, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть отложены, а уже начатые - прерваны.

2.16. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер обязан незамедлительно поставить об этом в известность директора школы для принятия соответствующих мер.

2.17. В случае несчастного случая, происшедшего с занимающимися во время выезда на соревнования незамедлительно сообщить директору школы, родителям (законным представителям) занимающегося, оформить документы согласно Положения о расследовании несчастного случая с учащимся на выезде (акт, справка медучреждения об оказании медицинской помощи, объяснительные тренера, очевидцев и т.д.) и предоставить их в администрацию школы по окончании командировки.

2.18. Если по окончании срока выезда тренер и группа спортсменов не прибыли на территорию города, директор школы незамедлительно уведомляет об этом территориальный орган МВД.

2.19. О возвращении группы спортсменов, занимающихся в учреждении, и об окончании выезда, тренер незамедлительно уведомляет директора школы.

2.20. Не позднее 3 дней после окончания выезда тренер обязан предоставить директору учреждения отчет по затраченным денежным средствам вместе с оправдательными финансовыми документами:

- а) проездные документы;
- б) документы по проживанию,
- в) ведомость выдачи денег с подписями;
- г) протокол (выписка из протокола, копия) результатов соревнований;
- д) грамоты, кубки, призы, вымпела и т.п. если команда награждалась (грамоты которые получили участники соревнований предоставить позже для сканирования их и внесения в электронную базу данных);

2.21. Все финансовые документы должны быть подлинными, копии и сканированные документы к отчету не принимаются.

2.22. Если вызов на соревнования, турнир происходит после того, как план спортивно-массовой работы утвержден, а данные соревнования в него не включены, решение об участии в них или не участии принимает руководство МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» исходя из финансовых и других возможностей.

2.23. По распоряжению директора учреждения может быть создана комиссия для организации проверки о порядке выезда и приезда тренера и группы спортсменов.

III. Компенсационные выплаты для спортсменов

3.1. Компенсационная выплата занимающимся в МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова», направляемых приказом по учреждению, решением учредителя в иную местность для участия в соревнованиях, тренировочных сборах и других мероприятиях, в размере установленных законодательством норм командировочных расходов, в том числе норм возмещения расходов по проезду и проживанию, питанию в дни соревнований и в дни нахождения в пути следования за счет средств муниципального бюджета в пределах утвержденных ассигнований или внебюджетных источников (добровольных пожертвований, спонсорской помощи).

3.2. Источники средств для указанной компенсационной выплаты определяются направляющей организацией для каждого выезда индивидуально.

IV. Особенности направления в командировку сопровождающих

4.1. В случае если сопровождающий команду тренер - преподаватель является работником спортивной школы, то оформление его командировки осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством, ему возмещаются расходы на проезд, проживание и выплачиваются суточные.

4.2. Если сопровождающий не работает в спортивной школе, то направить его в командировку невозможно. Администрация МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» может заключить с ним договор гражданско-правового характера на оказание услуг по сопровождению детей. Такой договор может быть как возмездным, так и безвозмездным, но в нем предусматривается оплата расходов по сопровождению детей. В соответствии с п. 1 ст. 434 Гражданского Кодекса РФ, договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок.

4.3. В соответствии с п.2 ст. 709 ГК РФ цена договора подряда может включать компенсацию издержек подрядчика и причитающееся ему вознаграждение. Поэтому суммы, израсходованные на проезд и проживание сопровождающего лица, организация должна включить в условия договора и документально подтвердить.

4.4. Данный порядок заключения договора с сопровождающим целесообразен и для включения различных расходов, связанных с поездкой команды спортсменов. Оплату расходов спортсменов по проживанию и проезду, как правило, производит сопровождающее лицо. Для того чтобы не возникло проблем с последующим отражением таких расходов в учете, сопровождающий может отчитаться за них в рамках заключенного с ним договора о сопровождении учащихся (такой договор можно заключить с тренером – преподавателем спортивной школы).

V. Сопровождение обучающихся тренерами - преподавателями, родителями (законными представителями)

5.1. Администрация МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» обеспечивает сопровождение обучающихся, направляемых, в места проведения соревнований: не менее 2-х сопровождающих на 15 человек.

5.2. Сопровождающий обучающихся – участников соревнований, родитель (законный представитель), изъявивший желание (в письменной форме) о личном сопровождении ребенка к

месту соревнования и обратно несет персональную ответственность за жизнь и здоровье спортсмена в пути следования в прямом и обратном направлении.

5.3 Родитель (законный представитель) изъявивший желание о сопровождении или транспортировке на личном автомобиле к месту соревнований и обратно иных спортсменов – учащихся несет персональную ответственность за жизнь и здоровье спортсмена в пути следования в прямом и обратном направлении.

5.4. Сопровождение спортсменов не является для родителей служебной командировкой и носит личный характер.

5.5. Сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования в прямом и обратном направлении до передачи их сотрудникам МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» или родителям (лицам, их заменяющим).

VI. Особенности командирования тренера

6.1. При направлении тренера - преподавателя в служебную поездку на соревнования, учебно-тренировочные сборы, в походы и т. д. за счет бюджетных средств МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» (или привлеченных средств) работодатель издает приказ не менее чем за 10 календарных дней до служебной поездки на основании соответствующего подтверждающего документа (положения о соревнованиях, письма-вызова на соревнования, приказа вышестоящей организации). Тренеру работодатель возмещает расходы по проезду, найму жилого помещения, оплачивает суточные.

Документами, подтверждающими расходы во время служебной поездки за счет средств работодателя и факт выполнения поставленных работодателем задач в период служебной поездки являются: протокол соревнований, ведомость на питание и суточные, документы о производственных расходах по проезду и проживанию, отчет о результатах служебной командировки.

6.2. При направлении тренера - преподавателя в служебную поездку или служебную командировку за счет сторонних организаций (управления по физической культуре и спорту администрации, департамента образования, пр.) работодатель издает приказ о направлении в служебную поездку или командировку не менее чем за два рабочих дня на основании соответствующего подтверждающего документа о необходимости в служебной поездке или в командировке работника (положения о соревнованиях, письма – вызова на соревнования, приказа вышестоящей организации).

Документами, подтверждающими факт пребывания в назначенном месте в определенный период времени и факт выполнения задач в период служебной поездки или командировки являются: отчет о результатах служебной поездки (командировки) или протокол соревнований.

6.3. В случае нахождения тренера в служебной поездке, работа тренеров в выходные и нерабочие праздничные дни засчитывается в общее количество дней командировки.

6.4. Оплата труда в эти дни производится в размерах, установленных коллективным договором МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Время использования дня отдыха определяется по соглашению сторон.

6.6. При направлении в служебную командировку по основному месту работы тренер (совместитель) будет отсутствовать в другом учреждении. Где он оформлен совместителем. В таком случае (совместитель) будет вынужден взять на время своего отсутствия отпуск без сохранения заработной платы за работу по совместительству согласно части первой ст. 128 Трудового Кодекса РФ.

VIII. Заключительное положение

7.1. В случае выявления факта несоблюдения требований о порядке организации выездов; указанных в настоящем Положении, к работникам учреждения, допустившим нарушения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

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

Директору МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова» _____

от тренера - преподавателя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас направить на соревнования:

название _____

в городе _____

команда в составе _____ человек

Маршрут движения и время выезда из начального и конечного пунктов (с указанием точного адреса)

Прошу запланировать денежные средства для поездки на соревнования согласно прилагаемой сметы.

Список спортсменов и сопровождающих:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество спортсмена	Дата рождения	Номер телефона родителей (законных представителей)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
17			
18			
19			
20			

Положение и смета расходов на соревнованиях прилагается.

Дата Подпись _____