

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «Центральный»» Г.КАЗАНИ  
\*\*\*\*\*

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор МБУ ДО «СШОР  
«ФСО «Центральный»» г.Казани  
И.Г.Фахриев  
«19» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации выездов на спортивные соревнования  
и учебно-тренировочные сборы**

Принято педагогическим советом  
МБУ ДО «СШОР «ФСО «Центральный»»  
«19» августа 2023 г.

г.Казань

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об организации выездов на спортивные соревнования и учебно-тренировочные сборы занимающихся, проходящих спортивную подготовку в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Физкультурно-спортивное объединение «Центральный»» г.Казани» (далее - Учреждение) регламентирует порядок организации выездов занимающихся (далее — обучающихся) Учреждения на спортивные соревнования и учебно-тренировочные сборы (выездные мероприятия).

1.2. Выездные мероприятия - учебно-тренировочный или соревновательный процесс, осуществляемый вне зданий, строений, сооружений, предназначенных для постоянных спортивных занятий соответствующих спортсменов. К выездным мероприятиям относятся спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия различного уровня.

1.3. Выезды на спортивные соревнования и учебно-тренировочные сборы (выездные мероприятия) проводятся в целях повышения спортивного мастерства и успешного выступления спортсменов на соревнованиях различного уровня.

1.4. Настоящее Положение разобрано в соответствии следующими актами и документами:

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»,
- Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. N 1527 "Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами";
- Постановлением Правительства РФ от 17 января 2007 г. N 20 "Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции" (с изменениями и дополнениями)
- Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. N 1090 "О правилах дорожного движения" (с изменениями и дополнениями)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""
- Постановлением Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1853 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) - Приказом Министерства спорта РФ от 13 июля 2016 г. N 808 "Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев, происшедших с лицами, проходящими спортивную подготовку"
- Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом (утв. Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения РФ и Главным государственным санитарным врачом РФ 21 сентября 2006 г.)
- письмом Минздрава России от 21.08.2003 N 2510/9468-03-32 "О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств».

## **2. Организация выездов**

2.1. Выезд спортсменов Учреждения (организатора выездных мероприятий) на соревнования или тренировочные сборы осуществляется на основании официального вызова на соревнования или учебно-тренировочные сборы на основании положения о проведении официальных спортивных соревнований или учебно-тренировочных сборов в соответствии с утверждённым календарём спортивно-массовых мероприятий Учреждения.

2.2. К выезду на спортивные соревнования и учебно-тренировочные сборы допускаются обучающиеся, зачисленные в Учреждение.

2.3. Заместитель генерального директора - директор структурного подразделения Учреждения не позднее чем за 10 календарных дней до выезда сообщает Руководителю Учреждения и предоставляет в методический отдел документы: заявление о выезде (Приложение 1), разрешение (согласие) на выезд от законного представителя занимающегося, не достигшего 18 лет (приложение 2-4), список участников выездного учебно-тренировочного мероприятия (Приложение 5), план проведения выездного мероприятия (Приложение б к Положению), индивидуальный план подготовки участников выездных мероприятий в случае, если в мероприятии участвует 1 человек или у участников выездного мероприятия различное расписание (Приложение 7).

2.4. Учреждение утверждает план проведения выездного мероприятия.

2.5. Учреждение утверждает индивидуальные планы подготовки участников выездных мероприятий.

2.6. Учреждение не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения выездного мероприятия утверждает список участников выездного мероприятия по согласованию с Комитетом физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани.

2.7. Учреждение утверждает правила техники безопасности для участников выездного мероприятия. Правила техники безопасности для участников выездных мероприятий зависят от вида транспорта, которым спортсмены будут добираться до места проведения выездного мероприятия, а также от места и условий проведения мероприятия.

2.8. С правилами техники безопасности необходимо ознакомить под роспись ответственное лицо (тренера-преподавателя), которое в дальнейшем должно ознакомить с данными правилами всех участников выездного мероприятия (Приложение 8).

2.9. До выезда на спортивное соревнование или учебно-тренировочный сбор тренер-преподаватель Учреждения инструктирует обучающихся о правилах поведения в транспорте, на спортивных соревнованиях или учебно-тренировочных сборах. Спортсмены (инструктируемые), достигшие 14-летнего возраста, лично расписываются в ведомости инструктажа. За спортсменов, не достигших 14-летнего возраста, в ведомости инструктажа расписывается тренер-преподаватель. В ведомости он ставит свою подпись в графах (подпись, проводившего инструктаж) и (содержание инструктажа).

2.10. Тренер-преподаватель Учреждения предоставляет в администрацию структурного подразделения Учреждения заявку с указанием личных данных обучающихся и визой врача о допуске их к участию в спортивном соревновании или учебно-тренировочном сборе за две недели до наступления спортивного соревнования или тренировочного сбора.

2.11. При организации выезда заместитель генерального директора - директор структурного подразделения Учреждения планирует источник финансирования мероприятия, который фиксирует в заявлении Приложение 1.

2.12. Распоряжение по расходованию привлечённых средств в пределах утверждённой сметы расходов (Приложение 9) осуществляет соответствующий исполнительный орган Учреждения или руководитель Учреждения.

2.13. В случае личной оплаты родителей (законных представителей) расходов (части расходов) на выездные мероприятия данное обстоятельство указывается в заявлении родителей (законных представителей) и оплачивается либо самостоятельно, либо по желанию имеют возможность перечислить денежные средства в качестве целевых взносов на внебюджетный расчетный счет Учреждения для организации выездов и оплаты их расходов.

2.14. Родители (законные представители), выезжающие со спортсменами Учреждения на спортивные соревнования или тренировочные сборы, организуют свой выезд самостоятельно.

2.15. При предоставлении структурным подразделением СШ Учреждению полного пакета документов на выезд Учреждение определяют лицо, ответственное за проведение мероприятия, жизнь и здоровье участников выездного мероприятия, издает приказ о выезде спортсменов или приказ о командировании.

2.16. При отсутствии необходимых документов, указанных в Приложениях 1-8 настоящего Положения руководитель Учреждения вправе запретить заявленный выезд.

2.17. Лицу, ответственному за безопасность (тренеру-преподавателю Учреждения) обеспечить наличие при проведении выездного мероприятия утвержденных организатором

выездного мероприятия (Учреждением): плана проведения выездного мероприятия; индивидуальных планов подготовки участников выездного мероприятия; правил техники безопасности для участников выездного мероприятия; индивидуальных планов подготовки участников выездного мероприятия, правил техники безопасности для участников выездного мероприятия.

2.18. Ответственность за безопасность здоровья и жизни обучающихся Учреждения, выезжающих организованно, возлагается на соответствующих тренеров-преподавателей Учреждения с момента выезда и до возвращения и передачи родителям (законным представителям).

2.19. Лицу, ответственному за безопасность (тренеру-преподавателю Учреждения), обеспечить доступность бесперебойной телефонной связи или связи интернет-соединения, иметь номера мобильных телефонов участников выездного мероприятия, их родителей (законных представителей) и организатора выездного мероприятия.

2.20. Тренер-преподаватель Учреждения осуществляет контроль за качеством проведения учебно-тренировочного и соревновательного процессов, соблюдением дисциплины среди участников выездного мероприятия, режимом дня и питания.

2.21. Учреждение, тренер-преподаватель Учреждения обеспечивают осуществление перевозки участников выездных мероприятий в соответствии с законодательством.

2.22. Учреждение, тренер-преподаватель Учреждения обеспечивают исполнение мероприятий, направленных на профилактику и предотвращение распространения заболеваний гриппом острыми респираторными вирусами.

2.23. Каждый участник выездного мероприятия должен иметь при себе:

- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации для лиц, достигших возраста 14 лет, свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14 лет),
- документ, подтверждающий полномочия представителя несовершеннолетнего участника выездного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);
- при условии должен пройти страхование от несчастных случаев;
- иные документы в зависимости от места и условий проведения.

2.24. В случае заселения участников выездного мероприятия в гостиницу: несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов), сопровождающего лица (лиц), при условии предоставления таким сопровождающим лицом (лицами) согласия законных представителей (одного из них), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних. Заселение в гостиницу несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, в отсутствие нахождения рядом с ними законных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность этих несовершеннолетних, при условии предоставления согласия законных представителей (одного из них).

2.25. Учреждению обеспечить доведение до сведения родителей (законных представителей) спортсменов информации в письменной форме о возможности направления детей на соответствующие мероприятия вне зданий, строений, сооружений, предназначенных для постоянных спортивных занятий спортсменов (выездные тренировочные мероприятия).

2.26. Учреждению обеспечить доведение до сведения работников учреждения (под подпись) письменной информации об обязательности соблюдения ими установленных законодательством требований при планировании и осуществлении в свободное от работы время самостоятельных путешествий, поездок, передвижений с участием обучающихся по труднодоступным местностям, водным, горным, спелеологическим и другим объектам, связанных с повышенным риском для жизни, риском причинения вреда здоровью спортсменов и (или) их имуществу, в том числе требования об информировании территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по соответствующим субъектам Российской Федерации о маршрутах таких путешествий, поездок, передвижений.

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

2.28. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер-преподаватель или лицо, ответственное за безопасность занимающихся, должен незамедлительно поставить об этом в известность руководства Учреждения для принятия соответствующих мер.

2.29. В случае возникновения несчастного случая, произошедшего со спортсменом во время выезда на спортивное соревнование или тренировочный сбор, тренеру-преподавателю (лицу, ответственному за безопасность) незамедлительно сообщить информацию директору Учреждения, родителям (законным представителям) спортсмена.

2.30. Если по завершении срока выезда тренер-преподаватель (лицо, ответственное за безопасность спортсменов) и группа спортсменов не прибыли на территорию города Казань, директор структурного подразделения СШ Учреждения незамедлительно уведомляет об этом территориальные органы МВД.

2.31. Тренер-преподаватель Учреждения (лицо, ответственное за безопасность) незамедлительно уведомляет администрацию Учреждения о возвращении группы обучающихся, проходящих спортивную подготовку в Учреждении, и об окончании выезда.

2.32. По окончании спортивного соревнования или учебно-тренировочного сбора документы, на основании которых проводилось выездное мероприятие, представляются тренером-преподавателем в течение 3 рабочих дней Учреждению и хранятся в установленном порядке в Учреждении до 3 лет.

2.33. По окончании спортивного соревнования или учебно-тренировочного сбора тренер-преподаватель ставит свою подпись в журнале регистрации выездов тренеров-преподавателей и обучающихся на спортивные соревнования и учебно-тренировочные сборы.

### **3. Организованная перевозка группы спортсменов автобусами**

3.1. Организованная перевозка группы спортсменов автобусами осуществляется в соответствии с Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527.

3.2. Лицо, назначенное ответственным за сопровождение спортсменов во время поездки, непосредственно перед выездом проверяет наличие всех спортсменов по списку, а также оценивает физическое состояние здоровья спортсменов для исключения наличия вирусных заболеваний (визуальный осмотр, сбор данных, термометрия).

3.3. Лицо, назначенное ответственным за сопровождение спортсменов во время поездки проверяет наличие всех документов на фрахтование автобуса, визуально осматривает транспортное средство на предмет повреждений, при наличии которых незамедлительно сообщает данную информацию (фрахтователю).

3.4. Все участники поездки обязаны неукоснительно соблюдать Правила перевозки группы детей автобусами, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года №1527.

3.5. В случае дорожно-транспортного происшествия с травмированным спортсменом ответственный за перевозку сообщает с личного телефона, ближайшего пункта связи или с помощью проезжающих водителей о происшествии администрации Учреждения, в органы ГИБДД и медицинское Учреждение.

3.6. При перевозке спортсменов соблюдать установленный порядок перевозки и правила личной гигиены.

3.7. Тренер-преподаватель (или лицо, назначенное ответственным за сопровождение спортсменов во время поездки) несёт личную административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Организованная перевозка группы спортсменов железнодорожным транспортом**

4.1. Организованная перевозка группы спортсменов железнодорожным транспортом осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача

РФ от 28.09.2020 г. № 28 (Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.2. В случае происшествия с травмированием спортсмена ответственный за перевозку сообщает с личного телефона, ближайшего пункта связи о происшествии, в медицинское учреждение и в администрацию Учреждения.

4.3. При перевозке занимающихся соблюдать установленный порядок перевозки и правила личной гигиены.

4.4. При получении спортсменом травмы оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости доставить его в ближайшее учреждение и сообщить об этом администрации Учреждения.

4.5. Тренер-преподаватель (или лицо, назначенное ответственным за сопровождение спортсменов во время поездки) несёт личную административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Генеральному директору МБУ ДО  
«СШОР «ФСО «Центральный»»  
И.Г.Фахриеву  
от тренера-преподавателя С П

---

Заявление

Прошу Вас разрешить выезд на спортивные соревнования \_\_\_\_\_  
(название соревнований)  
которые будут проходить \_\_\_\_\_  
(название города, области, района, посёлка)  
\_\_\_\_\_  
(дата: чч.мм.гг.)

В спортивных соревнованиях примут участие обучающиеся в составе:

№п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения

Источник финансирования \_\_\_\_\_

Тренер-преподаватель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Зам. генерального директора-  
директор СШ \_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО»  
Начальник методического отдела  
\_\_\_\_\_





**Генеральному директору МБУ ДО  
«СШОР «ФСО «Центральный»»  
И.Г.Фахриеву**

**Разрешение**

Я, \_\_\_\_\_  
Разрешаю своему сыну (дочери) \_\_\_\_\_ обучающемуся  
структурного подразделения СШ «СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани, принять участие в  
спортивном мероприятии (соревновании, турнире и прочее), которое будет проходить в  
г. \_\_\_\_\_ (название населённого пункта) в период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ .

Обязуюсь осуществить доставку сына (дочери) до места проведения спортивного  
мероприятия и обратно самостоятельно.

Всю ответственность за сохранность жизни и здоровья, а также за соблюдение правил  
техники безопасности во время выезда беру на себя.

Предварительно с выездом на спортивное мероприятие ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Генеральному директору МБУ ДО  
«СШОР «ФСО «Центральный»»  
И.Г.Фахриеву**

### Разрешение

Я, \_\_\_\_\_  
разрешаю своему сыну (дочери) \_\_\_\_\_ >обучающемуся  
структурного подразделения СШ «СШОР «ФСО «Центральный»» г.Казани, принять участие в  
спортивном мероприятии (соревновании, турнире и прочее), которое будет проходить в  
г. \_\_\_\_\_ (название населенного пункта) в период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.  
Доставку сына (дочери) до места проведения спортивного мероприятия и обратно доверяю.

Всю ответственность за сохранность жизни и здоровья, а также за соблюдение правил техники  
безопасности во время выезда возлагаю на \_\_\_\_\_ •  
Предварительно с выездом на спортивное мероприятие ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Комитет физической культуры и спорта  
Исполнительного комитета г.Казани**

---

**Список участников выездного учебно-тренировочного мероприятия  
Название выездного тренировочного мероприятия**

Даты проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Место проживания участников мероприятия: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо (с указанием ФИО, должности, телефона): \_\_\_\_\_

---

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Контактный телефон (мобильный)</b>	<b>Ф.И.О. родителей (законных представителей), номера мобильных телефонов*(для несовершеннолетних)</b>
1				
2				
3				
4				

Генеральный директор

Фахриев И.Г.

**План проведения выездного мероприятия**  
**Название выездного тренировочного мероприятия**

Даты проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Место проживания участников мероприятия: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо (с указанием ФИО, должности, телефона): \_\_\_\_\_

---

<b>Дата время</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Место проведения</b>

Генеральный директор

Фахриев И.Г.

**Индивидуальный план проведения выездного мероприятия**  
**Название выездного тренировочного мероприятия**

Даты проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

Место проживания участников мероприятия: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо (с указанием ФИО, должности, телефона): \_\_\_\_\_

<b>Дата время</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Место проведения</b>

Генеральный директор

Фахриев И.Г.

**СМЕТА**  
**Расходов на командирование**

\_\_\_\_\_ (название города, области, района, посёлка)  
С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ для участия в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название мероприятие)

№ п/п	Виды расходов	Количество человек	Количество дней	Цена	Сумма
1	Проезд туда				
2	Проезд обратно				
3	Размещение				
4	Питание				
ИТОГО					

ИТОГО: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп.

Генеральный директор

Фахриев И.Г.

