



ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении учебно-тренировочных мероприятий (сборов) с обучающимися по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки (ДОПСП) в МАУ ДО СШ №4 «ФСК Молодежный» г. Волгограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения учебно-тренировочных мероприятий (сборов) (далее также – УТМ) и выездов для обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Спортивная школа №4 «ФСК Молодежный» г. Волгограда (далее – Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007г. № 320 «О физической культуре и спорту в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 23.09.2020г. № 1527 «Об утверждении правил организованной перевозки групп детей автобусами»;
- Приказом Минтранса России от 19.12.2013г. № 473 «Об утверждении правил перевозок пассажиров, багажа железнодорожным транспортом»;
- Приказом Минтранса России от 28.06.2007г. № 82 «Об утверждении федеральных авиационных правил воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требований к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей и грузополучателей»;
- Приказом Минспорта России от 07.10.2021г. № 764 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению механизмов совместного использования организациями, осуществляющими спортивную подготовку и заинтересованными организациями объектов спорта для обеспечения реализации программ спортивной подготовки и дополнительных образовательных общеобразовательных программ»;
- Приказом Минспорта России от 30.10.2015г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ»;
- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта (далее – ФССП);
- Дополнительными образовательными программами спортивной подготовки (далее – ДОПСП).

1.2. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) являются частью дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и направлены на повышение спортивного мастерства и успешное выступление на спортивных соревнованиях.

1.3. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) предусматриваются годовым календарным планом и муниципальным заданием на соответствующий год.

1.4. В сборах, не предусмотренных годовым календарным планом работы учреждения, участие возможно на основании вызова принимающей организации –

общероссийской спортивной федерации, региональной спортивной федерации или иной организации.

1.5. Финансовое обеспечение УТМ на территории города Волгоград осуществляется из средств местного бюджета по согласованию с комитетом по физической культуре и спорта Администрации города, согласно действующему приказу «Об утверждении Порядка финансирования за счет средств местного бюджета и норм расходов на участие в официальных спортивных и физкультурных мероприятиях». Допускается привлечение и использование личных средств родителей.

1.6. Приказом директора учреждения назначается организатор учебно-тренировочных сборов (инструктор-методист).

2. Организация учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

2.1. Направленность, содержание и продолжительность УТМ определяется в зависимости от этапа подготовки спортсменов и в соответствии с федеральными стандартами и образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта;

2.2. Учреждением издается приказ о проведении УТМ, в котором указываются:

- направленность и содержание сборов;
- наименование организации, в котором будут проводиться сборы;
- продолжительность сборов;
- график и маршрут следования к месту проведения сборов и обратно;
- фамилия, имя, отчество ответственного за жизнь и здоровье;
- список работников учреждения, принимающих участие в сборах;
- список обучающихся – участников сборов.

2.3. При организации учебно-тренировочных мероприятий (сборов) инструктором-методистом определяются:

- список обучающихся – участников сборов, а также сопровождающих лиц;
- период проведения сборов;
- индивидуальные (командные) учебно-тренировочные планы обучающихся;
- маршрут следования обучающихся к месту сборов и обратно;
- проживание участников сборов;
- организация и обеспечение питанием во время проведения сборов, а также по пути следования к месту проведения сборов и обратно;
- вопросы оказания медицинской помощи (в месте проведения УТМ медицинская помощь должна оказываться участникам сборов непосредственно медицинским работникам медицинской организации);
- культурно-массовая работа.

2.4. Тренер-преподаватель обязан:

- оформить освобождения для спортсменов для выезда на УТМ;
- провести инструктаж со спортсменами о правилах техники безопасности;
- проверить наличие и состояние спортивной экипировки;
- иметь медицинский допуск на каждого спортсмена, участвующего в УТМ и страховку;
- по возвращению, отчитаться в течении трех рабочих дней (финансовый отчет сдать в бухгалтерию, технический отчет сдать в учебно-методический отдел).

2.5. Включение в состав участников сборов лиц из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не допускается.

2.6. Маршрут следования обучающихся выбирается исходя из необходимости обеспечения минимальных переездов обучающихся, по возможности – исключения ночных пересадок и длительных остановок на вокзалах и аэропортах.

2.7. При организованном передвижении участников сборов не допускается использование личного автотранспорта работников учреждения, совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и иных физических лиц.

2.8. При проведении сборов в течение учебного года инструктором-методистом готовятся необходимые справки в общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования для освобождения обучающихся от обязательных для посещения учебных занятий по основным общеобразовательным программам и основным профессиональным образовательным программам. При необходимости оформляются разрешения от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.9. Приобретение проездных документов, оплата проживания и иных расходов возлагается на сопровождающее лицо (тренера-преподавателя).

3. Проведение учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

3.1. Перед началом организованного движения на сборы, сопровождающее лицо (тренера-преподавателя) осуществляет контроль у обучающихся наличия личных документов (паспорт или свидетельство о рождении, страховой полис), спортивной экипировки, мобильной связи.

3.2. Ежедневно тренером-преподавателем осуществляется контроль за:

- состояния здоровья обучающихся;
- питания обучающихся;
- соблюдения дисциплины;
- спортивной экипировки;
- сохранности имущества;
- тренировочных мероприятий.

3.3. Для осуществления контроля тренером-преподавателем может производиться регулярный обход комнат, в которых проживают обучающиеся.

3.4. По возвращении со сборов в темное время суток сопровождающее лицо (тренера-преподавателя) осуществляет передачу несовершеннолетних детей родителям (законным представителям) или обеспечивает их доставку до места жительства.

4. Регламентация работы тренера-преподавателя и других работников в период проведения учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

4.1. Участие в сборах относится к другой педагогической работе тренера-преподавателя.

4.2. При проведении учебно-тренировочных сборов за пределами населенного пункта, в котором расположено учреждение, тренеру-преподавателю оформляется служебная командировка в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. На время проведения сборов тренер-преподаватель освобождается от учебно-тренировочных занятий на спортивном объекте учреждения.

4.4. Группы тренера-преподавателя, не участвующие в сборах, поручаются другому тренеру-преподавателю в порядке замещающих часов в соответствии с приказом учреждения.

4.5. Допускается самостоятельная подготовка обучающихся групп тренера-преподавателя, не участвующих в сборах.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль и ответственность за соблюдение требований настоящего положения, требований техники безопасности и охраны труда при организации и проведении УТМ, рациональным расходованием выделенных на проведение сборов средств, возлагается на сопровождающее лицо (тренера-преподавателя).

5.2. Если финансирование производилось из бюджетных средств, то в течение трех дней после окончания сборов сопровождающее лицо (тренера-преподавателя) представляется отчет о целевом расходовании денежных средств с приложением:

сметы на проведение сборов с отметками о фактических расходах;

договоров, платежных документов, счетов-фактур, актов выполненных работ при оплате услуг сторонних организаций по организации и проведению сборов (аренда sportсооружений, транспорта и т.д.), другие документы, подтверждающие фактические расходы.

5.3. За нарушение Положения виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.