

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
МАУ ДО «СШ» п. Цементный
Протокол от «15» 02 2026 г.
№ 1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «СШ» п. Цементный
А.Е. Андрюкова
Приказ от «25» 02 20 г.
№

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации, проведении и участии в спортивно-массовых
мероприятиях различного уровня обучающихся
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа» п. Цементный**

1. Общие положения

Настоящее положение об организации, проведении и участии в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня обучающихся МАУ ДО «СШ» п. Цементный (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Постановления Правительства РФ от 23.09.2020 г. №1527(ред. от 30.11.2022) «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»»

1.1. СП 2.4.3648-20 (Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи), Постановления правительства РФ от 18.04.2014 №353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации проведения спортивно-массовых мероприятий (далее СММ), проводимых на базе МАУ ДО «СШ» п. Цементный (далее Учреждение) и порядок организации участия в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня (включая выездные соревнования и учебно-тренировочные сборы) обучающихся Учреждения.

1.3. При применении настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. спортивно-массовое мероприятие – это заранее спланированное и определённое по месту, времени, количеству участников и причинам, собрание людей, носящее характер соревнования, праздника или культурно-массового мероприятия;

1.3.2. организатор массового мероприятия- любые юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы или физические лица, являющиеся инициаторами СММ и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

1.3.3. объект (место) проведения СММ – здание или сооружение Учреждения, включая прилегающую к нему открытую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения СММ.

1.3.4. календарный план СММ Учреждения - заблаговременно принятый (обычно на год вперёд) перечень, планируемых для участия обучающихся Учреждения, соревнований с указанием сроков, масштаба и назначения, составленный на основе соревнований, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий субъектов

Российской Федерации, муниципальных образований, а также традиционных внутришкольных и прочих соревнований, необходимых для реализации реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.

1.3.5. официальное спортивное соревнование- включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

1.3.6. положение о соревновании - четко оформленный нормативный документ, в котором в соответствии с конкретным назначением соревнования определяется состав его участников, порядок их допуска или выступлений, конкретизируются регламент и критерии определения исхода соревнования, другие стороны и условия его организации.

2. Порядок организации участия в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня обучающихся Учреждения

2.1. Каждый тренер - преподаватель Учреждения обязан участвовать в планировании спортивно-массовой работы на новый учебный год.

2.2. На основании соревнований, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, а также традиционных внутришкольных и прочих соревнований, необходимых для реализации дополнительных общеобразовательных программ и исходя из опыта участия в соревнованиях, турнирах прошлых сезонов, в соответствии с индивидуальным планом подготовки, тренер- преподаватель включает в план спортивно-массовой работы Учреждения те спортивные соревнования, турниры в которых он планирует принимать участие со своими воспитанниками в новом календарном году. Планируемые мероприятия предварительно согласовывает с руководством школы.

2.3. Участие в СММ различного уровня обучающихся Учреждения осуществляется в соответствии с календарным планом спортивно-массовых мероприятий Учреждения (далее план) на основе вызова или положения о проведении соревнований.

2.4. Расходы (сметы) связанные с участием в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах в организациях отдыха, товарищеских играх спортсменов планируются на календарный год.

2.5. После утверждения Плана на год директором Учреждения, каждый тренер-преподаватель знакомится с ним, убеждается, что планируемые им мероприятия включены, а если не включены, то уточнить причину, получить мотивированные объяснения. Если вызов на соревнования, товарищеские игры, турнир происходит после того, как план утвержден, а данные

соревнования в него не включены, решение об участии в них или не участии принимает руководство Учреждения исходя из финансовых и других возможностей. При положительном решении, приказом директора Учреждения вносятся изменения в план.

2.6. При организации выезда на соревнования или тренировочные сборы, тренер-преподаватель обязан заблаговременно не менее чем за 11 рабочих дней сообщить в учебно-спортивную часть о выезде и предоставить следующие документы:

2.6.1. Официальный вызов или Положение о проведении соревнований.

2.6.2. Список детей установленной формы на участие в соревнованиях (приложение №1).

2.6.3. Служебную записку об отмене или замене тренировочных занятий.

2.6.4. Смету расходов при поездке на соревнования (приложения №2)

2.7. Ответственный за документальное обеспечение выезда обучающихся оформляет необходимый пакет документов для согласования в ГАИ, при выезде специально оборудованным автобусом.

2.8. При организации поездок железнодорожным транспортом ответственный за документальное обеспечение не менее чем за три рабочих дня, до отправления обучающихся отправляет уведомление об организованной указанной поездке в территориальный орган, уполномоченный на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора, по месту отправления указанных сведений.

2.9. За три дня до соревнований тренер - преподаватель представляет в Учреждение, на подпись директору оформленную заявку участников соревнований с отметкой медицинского работника о допуске к соревнованиям, в случае если нет утвержденной Положением о соревнованиях заявки, то оформляется заявка формы, согласно (приложения №3):

2.9.1. В это же время он уточняет ситуацию по организации выезда: издан приказ о направлении на соревнования; запланирован ли автобус; выделены ли деньги на питание, проживание.

2.9.2. Проходит инструктаж по технике безопасности.

2.10. Заблаговременно до выезда на соревнования, тренер преподаватель должен получить следующие документы:

- копия приказа о направлении на соревнования (по необходимости);
- подписанную директором заявку на участие в соревнованиях;
- другие документы в зависимости от различных ситуаций.

2.10.1. Тренер-преподаватель проводит инструктаж обучающихся о правилах поведения в транспорте и на соревнованиях.

2.11. В течение трех дней после приезда с соревнований тренер-преподаватель должен предоставить все отчетные документы:

- ведомость выдачи денег с подписями;
- оформленный авансовый отчет;

- протокол (копия) результатов соревнований;
- письменный отчет.

2.12. Требования к численному составу группы, выезжающей на тренировочные мероприятия:

- обеспечивается сопровождение групп детей взрослыми из расчета 1 сопровождающий на количество детей до 12 человек (тренер-преподаватель, родитель и иные законные представители, назначенные приказом директора Учреждения) в период следования к месту назначения и обратно, а также в период проведения учебно-тренировочного мероприятия, железнодорожным транспортом.

- обеспечивается сопровождение групп детей взрослыми из расчета 1 сопровождающий на количество детей до 17 человек (тренер-преподаватель, родитель и иные законные представители, назначенные приказом директора Учреждения) в период следования к месту назначения и обратно, а также в период проведения учебно-тренировочного мероприятия, специально-оборудованным автобусом.

2.12. При сопровождении организованных групп обучающихся организуется:

- питьевой режим в пути следования, а также при нахождении организованных групп на вокзале;

- организуется питание с интервалами не более 4 часов;

- при нахождении в пути следования более 12 часов группы детей в количестве свыше 30 человек, необходимо сопровождение медицинским работником;

- при нахождении в пути следования свыше 1 дня организуется горячее питание;

- при нахождении в пути следования менее 1 дня питание детей осуществляется в соответствии с гигиеническими нормативами.

- при организации поездки железнодорожным транспортом у каждого обучающегося должна быть справка об отсутствии контакта с инфекционными больными, оформленная за 3 рабочих дня.

2.13. При отсутствии документов указанных в пунктах 2.6. и 2.9, администрация Учреждения вправе запретить выезд обучающихся.

3. Заключительные положения.

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

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

