

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования

«Заиграевская детская юношеская спортивная школа»

671310, Республика Бурятия, Заиграевский район, п. Заиграево, ул. Советская, 28
тел.: 830136(41-8-08), E-mail:z_dush@govrb.ru; сайт: <https://zaigraevo-dush.profiedu.ru>

«ПРИНЯТО» на общем собрании трудового и педагогического коллектива Протокол № 6 от « 22 » августа 2023 г.	«УТВЕРЖДАЮ» и.о. директора МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ» МАУ ДО ДЮСШ И.В. Козлов Приказ № 217 от «30» августа 2023 г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДОВ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МАУ ДО «ЗАИГРАЕВСКАЯ ДЮСШ»
НА СОРЕВНОВАНИЯ И УЧЕБНО-
ТРЕНИРОВОЧНЫЕ СБОРЫ

п. Заиграево
2023 г.

I. Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение регламентирует порядок организации выездов обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Заиграевская детская юношеская спортивная школа» (далее – ДЮСШ) на соревнования и учебно-тренировочные сборы.
- 1.2.** Нормативной основой для организации выездов обучающихся на соревнования является Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников», постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 №27 «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.1251-03», Постановления Правительства РФ от 17.12.2013 г. №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Уставом МАУ ДО «Заиграевская ДЮСШ» .
- 1.3.** Настоящее положение определяет порядок действий при организации, подготовке и участии в соревнованиях (турнирах) команд и учащихся по видам спорта и порядок предоставления отчетности тренерами – преподавателями ДЮСШ, а также для выработки единых требований по оформлению документов на соревнования, сопровождению учащихся в соревнованиях.
- 1.4.** Настоящее Положение отражает особенности организации труда, права, обязанности и ответственность тренеров-преподавателей в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ в части вопросов, не урегулированных положениями Правил внутреннего трудового распорядка ДЮСШ и Коллективного договора (КД), предусмотренных для всех работников ДЮСШ в целом.

II. Организация выездов

- 2.1.** Выезд обучающихся на соревнования осуществляется на основании официального вызова на соревнования или положения о проведении соревнований и в соответствии с утверждённым календарём спортивно-массовых мероприятий ДЮСШ . Каждый тренер - преподаватель ДЮСШ обязан участвовать в планировании спортивно-массовой работы на новый учебный год. На основании календаря спортивно-массовых мероприятий ДЮСШ, федераций по видам спорта, «Положениями о проведении соревнований» и исходя из опыта участия в соревнованиях, турнирах прошлых

сезонов, в соответствии с индивидуальным планом подготовки, тренер - преподаватель включает в план спортивно-массовой работы ДЮСШ те спортивные соревнования, турниры в которых он планирует принимать участие со своими воспитанниками в новом учебном году. Планируемые мероприятия предварительно согласовывает с руководством ДЮСШ.

Планирование спортивно-массовой работы на новый учебный год проводится в мае-июне текущего учебного года.

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

- 2.2. При организации выезда на соревнования и учебно-тренировочные сборы, тренер-преподаватель обязан заблаговременно (за 8 дней до выезда) письменно сообщить в учебную часть о выезде согласно приложению № 1 к положению, при условии дачи согласия на выезд родителями (законными представителями) учащегося, согласно приложению №2. Неотъемлемой частью заявления тренера-преподавателя является смета расходов на командирование, составленная согласно приложению №4.
- 2.3. В день выезда тренер-преподаватель инструктирует обучающихся о правилах поведения в транспорте и на соревнованиях. Обучающиеся (инструктируемые) до 14 лет лично расписываются в ведомости инструктажа, тренер - преподаватель расписывается в колонках ведомости в графах «подпись, проводившего инструктаж» и «содержание инструктажа». Обучающиеся до 14 лет получают устный инструктаж, в ведомости инструктажа (приложение №3) расписывается тренер-преподаватель, который предоставляет ведомость директору ДЮСШ на подпись.
- 2.4. Ответственный за организацию и проведение выездных соревнований и учебно-тренировочных сборов, на основании заявления тренера-преподавателя, согласия родителей и сметы расходов согласует данный выезд с органом образования письменно и публикует приказ о командировании группы учащихся за 3 (три дня) до выезда.
- 2.5. Во время выезда тренер-преподаватель обязан находиться на связи и в режиме он-лайн.
- 2.6. При организации перевозки группы детей автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства РФ.
- 2.7. При проживании на базе отдыха, в лагере и т.п. иметь список участников выезда с указанием, где каждый проживает и поместить данный список в общедоступном месте, довести до участников выезда информацию, где проживает сам, а при проведении выезда с проживанием в палатках, довести до сведения всех участников выезда, где проживают организаторы.
- 2.8. При организации выезда на соревнования тренер-преподаватель, согласно смете расходов планирует источник финансирования, который фиксирует в заявлении (приложение №1).

- 2.9. Для организации выездов на соревнования и учебно-тренировочные сборы привлечение дополнительных внебюджетных средств может осуществляться в форме пожертвования.
- 2.10. Пожертвования для ДЮСШ могут производиться физическими и юридическими лицам и в денежном или материальном выражении, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 2.11. Пожертвование осуществляется на основании договора пожертвования с ДЮСШ на расчётный счет учреждения.
- 2.12. Распоряжение привлеченными средствами осуществляет Учредительный совет образовательного учреждения.
- 2.13. Привлечение и использование средств из внебюджетных источников производится в пределах утвержденной сметы расходов в соответствии с тарифами, утверждёнными приказом органа образования.
- 2.14. При финансировании родителей финансовые средства перечисляются на счет ДЮСШ. Данные средства выдаются под отчет тренеру-преподавателю, ответственному за организацию выезда обучающихся.
- 2.15. В случае личной оплаты родителей данное обстоятельство указывается в заявлении родителей (приложение №2).
Родители, выезжающие с детьми на соревнования и учебно-тренировочные сборы, организуют свой выезд самостоятельно, либо пользуются услугами ДЮСШ, которая бронирует билеты, проживание, трансфер, обеспечивает условия спортивных сборов.
Дети, выезжающие с родителями на соревнования, также вносятся в приказ о командировании по ДЮСШ.
- 2.16. Ответственность за безопасность здоровья и жизни всех детей, выезжающих организованно с ДЮСШ несут тренеры - преподаватели с момента выезда и до возвращения и передачи детей родителям (законным представителям).
- 2.17. Документы необходимые для выезда тренера-преподавателя на соревнования: приказ об организации выезда с приложениями (списки обучающихся), паспорт (свидетельство о рождении) на каждого обучающегося.
- 2.18. При отсутствии необходимых документов, указанных в п.п.2.2-2.3. настоящего положения администрация ДЮСШ вправе запретить данный выезд.
- 2.19. Характер работы тренеров – преподавателей определяется как разъездной в связи с тем, что тренеры - преподаватели регулярно выполняют свои должностные обязанности за пределами стационарного места работы (ДЮСШ).
Направление тренеров-преподавателей в служебные поездки со спортсменами ДЮСШ с целью выполнения непосредственных трудовых функций (на соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, в оздоровительных лагерях, в походах) служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК РФ).

2.20. При направлении тренера-преподавателя в служебную поездку или служебную командировку за счет сторонних организаций (управления по физической культуре и спорту Республики Бурятия, отдела 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 определенный период времени и факт выполнения задач в период служебной поездки или командировки являются; командировочное удостоверение, отчет о результатах служебной поездки (командировки) или протокол соревнований.

2.21. В соответствии со ст. 348.1 ТК РФ и в связи со спецификой деятельности тренерско-преподавательской работы в ДЮСШ как в учреждении дополнительного образования детей спортивной направленности и необходимостью выполнения годовых учебных планов:

- продолжительность учебно-тренировочных занятий в день непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню не уменьшается на час и работа в рабочий день накануне выходного дня осуществляется в соответствии с расписанием учебно - тренировочных занятий. В случае нахождения тренера в служебной поездке, проведения спортивных, воспитательных мероприятий в день предшествующий нерабочему праздничному дню и выходному дню режим работы тренера определяется как работа в режиме ненормированного рабочего времени и считается, в зависимости от каждого конкретного случая, либо как выполнение учебного плана в части соревновательной деятельности (подготовки к соревнованиям – предсоревновательный период), либо определяется как ненормируемая часть педагогической работы.

- привлечение тренеров - преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется только для проведения мероприятий и (или) участия спортсменов в мероприятиях, предусмотренных годовыми календарными планами спортивных мероприятий ДЮСШ, республики, района, России. Основанием для привлечения тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в этом случае является, в зависимости от каждого конкретного случая: выполнение учебного плана в части соревновательной деятельности (подготовки к соревнованиям – предсоревновательный период); отработка рабочего времени неотработанного из-за не установленных перерывов при проведении спаренных учебно-тренировочных занятий (входят в ненормируемую часть рабочего времени), либо определяется как ненормируемая часть педагогической работы.

2.22. В других случаях привлечение тренеров-преподавателей к работе в

выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДЮСШ.

Привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается также в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение тренеров - преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом директора независимо от оснований привлечения к работе.

Оплата труда в эти дни (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7. настоящего Положения) производится в размерах, установленных коллективным договором Школы в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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.

- 2.23.** При направлении в служебную командировку тренер-преподаватель (совместитель) будет отсутствовать по основному месту работы. 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.

3. СОПРОВОЖДЕНИЕ СПОРТСМЕНА ТРЕНЕРАМИ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ, РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

- 3.1.** Администрация ДЮСШ обеспечивает сопровождение спортсменов, направляемых, в места проведения соревнований: не менее 2-х сопровождающих на 15 человек. Сопровождающими могут быть ответственные работники: лица, имеющие высшее педагогическое образование (тренеры-преподаватели) или медицинское образование, иные лица, которые оперативно решают все вопросы, возникающие при следовании спортсменов на соревнования, при необходимости умеют действовать в чрезвычайных обстоятельствах.
- 3.2.** Сопровождающий спортсменов – участников соревнований, родитель (законный представитель), изъявивший желание 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.
- 3.3.** 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.
- 3.4.** Сопровождение спортсменов не является для родителей служебной командировкой и носит личный характер.
- 3.5.** Сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования в прямом и обратном направлении до

передачи их сотрудникам ДЮСШ или родителям (лицам, их заменяющим).

4. 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 ДЮСШ 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, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма.
- 4.3. В соответствии с п.2 ст. 709 ГК РФ цена договора подряда включает 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. (На основании п.3 ст.217 НК РФ компенсации расходов по договору при наличии подтверждающих документов не включается в совокупный годовой доход сопровождающего лица, и, соответственно, НДФЛ не удерживается.
- 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).
- 4.5. Сопровождение учащихся, родителями (законными представителями) связанное с поездкой спортсмена на соревнования, осуществляется только по желанию родителей. Полная ответственность за жизнь и здоровье спортсмена несет родитель (законный представитель). Если тренер- преподаватель выезжает на общественном транспорте, то в ходатайстве указывается «Проезд на соревнования будет осуществляться общественным транспортом, смета расходов на проезд прилагается». Тренер- преподаватель должен убедиться какое решение принято директором ДЮСШ по его ходатайству, ознакомиться с резолюцией. При принятии положительного решения тренер-преподаватель осуществляет дальнейшую подготовку команды к соревнованиям. За три дня до соревнований тренер- преподаватель 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 приказ о направлении на соревнования;
- запланирован ли автобус;
- выделены ли деньги на питание, дата получения денег;

Если есть, какие то проблемы по организации выезда на соревнования, тренер - преподаватель согласовывает с руководством свои дальнейшие действия.

Накануне выезда на соревнования, а если выезд осуществляется в выходные или праздничные дни, то в пятницу или накануне праздника тренер преподаватель приходит в школу и получает следующие документы:

- копия приказа о направлении на соревнования (по необходимости);
- командировочное удостоверение с отметками об убытии;
- ведомость выдаче денег участникам соревнований (если выделялись деньги на питание);
- бланк авансового отчета;
- утвержденную заявку на участие в соревнованиях;
- получает видеокамеру или фотоаппарат (по необходимости);
- другие документы в зависимости от различных ситуаций.

Сообщает директору ДЮСШ о готовности команды к соревнованию, получены ли деньги, уточняет неясные вопросы, контактные телефоны в обязательном порядке транспортного предприятия, где произведен заказ транспортного средства.

Директор или заместитель проводят инструктаж по правилам и мерам безопасности при следовании на соревнования и непосредственно на соревнованиях.

На следующий день после приезда с соревнований (в понедельник после выходных или в первый рабочий день после праздника) тренер-преподаватель должен прийти в ДЮСШ и предоставить все отчетные документы:

- командировочное удостоверение с отметками о прибытии на место проведения соревнований и убытии;
- ведомость выдачи денег с подписями;
- оформленный авансовый отчет;
- протокол (выписка из протокола, копия) результатов соревнований;
- 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);

- письменный отчет (можно на съемном электронном носителе – дискета, флеш CD) в котором указать следующую информацию:
- Место проведения соревнования (населенный пункт, название спорткомплекса, стадиона и т.п.);
- уровень соревнований (первенство, открытое первенство области, района, города и т.п.);
- вид соревнования (командные, лично-командные, личные);
- общее количество команд (спортсменов) принявших участие в соревнованиях, сколько команд (спортсменов) от ДЮСШ;
- по какой системе проводились соревнования;
- победитель и призеры соревнований;
- место (места) занятое командой (спортсменами) ДЮСШ;
- дать оценку уровня организации соревнования (как положительные, так и отрицательные стороны);
- были или нет проблемы в пути следования на соревнования и обратно;
- организация размещения спортсменов;
- проживание (если соревнования проводились несколько дней);
- как осуществлялось питание спортсменов;
- дисциплина участников соревнований;
- как соблюдались меры безопасности на соревнованиях;
- проблемные вопросы, возникшие в ходе проведения соревнований;
- любая другая информация на усмотрение тренера-преподавателя.

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 ДЮСШ исходя из финансовых и других возможностей.

к Положению
об организации выездов
обучающихся на соревнования

Директору _____

Родителей(законных
представителей)учащегося

(ФИ учащегося)

(ФИ родителя (законного
представителя))

заявление.

Я, _____ разрешаю своему сыну (дочери) принять участие в соревнованиях (название соревнований), которые будут проходить (дата: с ____ по ____) в городе (название города).

В случае личного участия в финансировании соревнований необходимо сделать следующую запись: Оплату расходов буду производить лично.

Дата

Подпись

к Положению
об организации выездов
обучающихся на соревнования

С М Е Т А

расходов на командирование в _____
(название города, области, района, посёлка)

с _____ по _____ для
(период поездки)

участия в соревнованиях _____

1. Проезд _____ и обратно
(маршрут)

кол-во человек х цена билета х кол-во дней = сумма

1. Размещение

кол-во человек х цена за проживание х кол-во дней = сумма

2. Суточные

кол-во человек х _____ руб х кол-во дней = сумма

3. Питание

кол-во человек х цена х кол-во дней = сумма

ИТОГО: _____ (_____) рублей

[illegible]

Директор _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587366

Владелец Козлов Игорь Васильевич

Действителен с 28.09.2022 по 28.09.2023