



УТВЕРЖДЕНО

**Приказом директора ГБУ СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга
от 31 марта 2021 г. №40**

**Положение
об организации выездов занимающихся государственного
бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга на соревнования и
тренировочные мероприятия (сборы).**

**Санкт-Петербург
2021**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации выездов занимающихся государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) на соревнования и тренировочные мероприятия (сборы) (Далее – Положение) регламентирует порядок организации выездов спортсменов на соревнования и тренировочные мероприятия (сборы), а также правила организации участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в соревнованиях, тренировочных мероприятиях (сборах).

1.2. Нормативной основой для организации выездов занимающихся Учреждения на соревнования, тренировочные мероприятия (сборы) и участия в соревнованиях и тренировочных мероприятиях (сборах) являются: пункт 7 части 2 статьи 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", приказ Минспорта России от 13.07.2016 №808 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев, происшедших с лицами, проходящими спортивную подготовку» (зарегистрирован Минюстом России 30.09.2016, регистрационный № 43881), Постановление Правительства РФ от 17.12.2013 г. №1177«Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей», Приказ МВД РФ от 30.12.2016 г. №941 «Об утверждении Порядка подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами», Постановление Правительства РФ от 23.12.2017 №1621 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», Устав Учреждения.

2. Организация выездов

2.1. Выезд спортсменов на соревнования и тренировочные мероприятия (сборы) осуществляется на основании: официального вызова на соревнования или Положения о проведении соревнований, а также в соответствии с утвержденным календарем физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения.

2.2. При организации выезда на соревнования, тренер, ответственный за непосредственную организацию и проведение поездки, обязан заблаговременно (не позднее, чем за 10-14 рабочих дней до выезда) предоставить докладную о предстоящем выезде инструктору-методисту Учреждения, согласно Приложению №1 к Положению, с приложением Положения о соревнованиях или вызова на соревнования.

При организации выезда на тренировочные мероприятия (сборы), тренер, ответственный за непосредственную организацию и проведение поездки, обязан заблаговременно (за 3 месяца до осуществления тренировочных мероприятий (сборов) предоставить докладную о предстоящем выезде инструктору-методисту Учреждения, согласно

Приложению №1 к Положению, с приложением технического задания согласно Приложению № 2.

Если источник финансирования данной поездки на соревнования – Учреждение, то на основании докладной формируется пакет документов на командирование (смета расходов, приказ о командировании, приказ о материальной ответственности, договор о полной индивидуальной материальной ответственности), который предоставляется в централизованную бухгалтерию для оплаты командировочных расходов, согласно Приложению №3.

2.3. Директор Учреждения, при положительном решении, издает приказ о выезде группы спортсменов (не более 10 человек на одного тренера). Тренеры, на которых возложена ответственность за жизнь и здоровье спортсменов, должны быть ознакомлены с приказом под роспись.

2.4. Специалист по охране труда проводит инструктаж по технике безопасности в пути следования и на месте проведения соревнований, тренировочных мероприятий (сборов) с тренером и группой спортсменов, с записью в «Журнале регистрации инструктажа по технике безопасности» не позднее, чем за один рабочий день до поездки.

В ведомости инструктажа (Приложение №4) фиксируется факт проведения инструктажа по технике безопасности, применяемых в конкретных случаях. Спортсмены (инструктируемые) с 14 лет лично расписываются в ведомости инструктажа, ответственный за технику безопасности расписывается в колонке ведомости в графе: «подпись, проводившего инструктаж» напротив каждой фамилии спортсмена. Учащиеся до 14 лет получают устный инструктаж, в ведомости инструктажа расписывается тренер. Заполненная ведомость до выезда сдается директору Учреждения на подпись, и хранится в Учреждении.

2.5. Тренер, ответственный за организацию и проведение выездных соревнований и тренировочных мероприятий (сборов), не позднее, чем за три рабочих дня до поездки оформляет Заявку на участие в соревнованиях (медицинский допуск).

2.6. Во время выезда тренер обязан находиться на связи и в режиме круглосуточного доступа.

2.7. При организации перевозки группы спортсменов автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства РФ.

Ответственному лицу необходимо своевременно направлять информацию о передвижении группы детей на автобусе (от 8 человек) в ГИБДД России по городу Санкт-Петербург.

2.8. При проживании в гостинице, на базе отдыха, в лагере и т.п. тренер обязан 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.

2.9. Ответственность за безопасность здоровья и жизни всех спортсменов, выезжающих организованно, несут тренеры Учреждения с момента выезда из города и до возвращения и передачи детей родителям (законным представителям).

2.10. Родители, выезжающие с детьми на соревнования и тренировочные мероприятия (сборы), организуют свой выезд самостоятельно (бронируют билеты на проезд, питание, проживание).

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

2.12. Для выезда тренеру (ответственному сопровождающему) необходимо иметь следующие документы: командировочное удостоверение, копия приказа о командировании с приложением (список спортсменов).

2.13. При отсутствии необходимых документов, указанных в п. 2.1., п. 2.2., п. 2.6. настоящего Положения, администрация Учреждения вправе запретить данный выезд.

2.14. Тренеры после поездки на тренировочные мероприятия (сборы) в течение 3 рабочих дней, обязаны предоставить в бухгалтерию отчетные финансовые документы по поездке согласно Приложению №5.

2.15. Тренер, ответственный за организацию и проведение выездных соревнований и тренировочных мероприятий (сборов), в течение 3 рабочих дней после поездки предоставляет отчет об участии спортсменов в соревнованиях и тренировочных мероприятиях (сборах) согласно Приложению № 6.

3. Правила перевозки группы спортсменов автобусами в городском, пригородном или междугородном сообщении

3.1. При перевозке группы спортсменов автобусами у тренера, ответственного за поездку, должен быть список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефон), список спортсменов (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого) – приказ о командировании.

3.2. Включение спортсменов возрастом до 7 лет в группу спортсменов для организованной перевозки автобусами при их нахождении в пути следования согласно графику движения более 4 часов не допускается.

3.3. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка спортсменов к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение организованной перевозки группы спортсменов (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 50 километров.

3.4. При неблагоприятном изменении дорожных условий (ограничение движение, появление временных препятствий и др.) и (или) иных обстоятельствах, влекущих изменение времени отправления, тренер, ответственный за организацию и проведение выездных соревнований, обеспечивает принятие мер по своевременному оповещению родителей (законных представителей) спортсменов, сопровождающих, медицинского работника (при наличии медицинского сопровождения).

3.5. При перевозке группы спортсменов автобусами у каждой двери автобуса должен находиться 1 сопровождающий.

3.6. При перевозке группы спортсменов автобусами запрещено допускать в автобус и (или) перевозить в нем лиц, не включенных в списки, предусмотренные п. 3.1. настоящего Положения, кроме назначенного медицинского работника.

4. Правила перевозки группы спортсменов железнодорожным транспортом

4.1. При организации поездки спортсменов железнодорожным транспортом обеспечивается сопровождение спортсменов тренерами из расчета 1 сопровождающий на 8-10 спортсменов в период следования к месту назначения и обратно.

5. Компенсационные выплаты спортсменам

5.1. Компенсационная выплата спортсменам, направляемым приказом по Учреждению, решением органа управления в иную местность для участия в соревнованиях и тренировочных мероприятиях (сборах), 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 бюджета в пределах утвержденных ассигнований.

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

6. Организация питания во время выездных соревнований, тренировочных сборов и иных спортивных мероприятий

6.1. При нахождении в пути свыше суток для спортсменов организуется полноценное горячее питание, или "сухой паек" (Приложение № 7), если время в пути составляет менее 24 часов. Интервалы между приемами пищи должны быть не более 4-х часов в дневное время суток.

6.2. Питание спортсменам в поездах может предоставляться в вагонах-ресторанах. Для этого надо обратиться в фирму, уполномоченную ФПК по

организации детского питания. За определенными поездами по отдельным направлениям закреплены соответствующие фирмы. Информацию о данных фирмах можно узнать в кассах по оформлению билетов группам на вокзале. Эти же фирмы могут предоставлять также и "сухие пайки".

6.3. Питание спортсменов во время соревнований, тренировочных мероприятий (сборов) предоставляется организациями общественного питания, которые должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организациям общественного питания (кофе, столовые, рестораны и т.д.).

6.4. Организация общественного питания, где будут питаться спортсмены определяется не позднее 10 дней до выезда, и сообщается инструктору - методисту Учреждения.

6.5. Тренер, сопровождающий спортсменов несет ответственность за полноценное питание в течение всего периода выезда.

6.6. Особенности организации питания в дни соревнований (приложение № 8).

7. Особенности командирования тренера

7.1. При направлении тренера в служебную поездку на соревнования и тренировочные мероприятия (сборы) за счет бюджетных средств Учреждения 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.

7.2. При направлении тренера в служебную поездку или служебную командировку за счет сторонних организаций (Комитета по физической культуре и спорту, администрации района, федерации по виду спорта, центров спортивной подготовки) 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; отчет о результатах служебной поездки (командировки) или протокол соревнований.

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

7.4. Оплата труда в эти дни производится в размерах, установленных в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

7.5. 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.

7.6. 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.

8. Заключительная часть положения

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

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

№ п/п	Наименование услуг	Краткая характеристика тренировочного сбора
1	Место и сроки тренировочных мероприятий	Город, район _____ _____ _____ Проживание: _____ _____ Сроки проживания: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.
2	Количество участников	Спортсмен (ов) _____ Тренер (ов) _____
3	Основание для оказания услуг	«Календарный план спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий на 20__ год», проводимых за счет средств «Субсидия на выполнение государственного задания» Положение (при наличии) _____ _____
4	Краткие характеристики оказываемых услуг	_____ _____ _____ _____
5	Условия проезда к месту проведения тренировочных мероприятий и обратно	Вид транспорта (ж/д, авиа, автобус) _____ Кол-во кг провоза багажа на 1 человека (5; 10; 15; 23, 32) _____ Наличие трансфера от ж/д; аэропорта до (да/нет) _____
6	Питание в пути	Полноценное горячее питание (при нахождение в пути свыше 24ч) _____
7	Проживание	_____ _____

		<hr/> <hr/> <hr/>
8	Питание	<p>Организация приема пищи: _____</p> <hr/> <hr/>
9	Требования к спортивным сооружениям для проведения тренировочного мероприятия	<p>Спортивный зал _____</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Режим посещения: _____</p> <p>Тренажерный зал _____</p> <hr/> <hr/> <p>Режим посещения: _____</p> <p>Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, используемое при оказании услуг _____</p> <hr/> <hr/> <p>Восстановительные процедуры (баня/сауна): _____</p>

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела молодёжной политики, физической культуры и спорта администрации Пушкинского района

_____/_____/_____
«__» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО

Директор СПб ГКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Пушкинского района»

_____/_____/_____
«__» _____ 20__

СОГЛАСОВАНО

Директор ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга

_____/_____/_____
«__» _____ 20__

Смета расходов на _____ год

(вид соревнований, место командирования, количество спортсменов)

Код показателя	Наименование показателей	Количество	Сумма
212	Суточные 1 тренера		
226 (КВР 112)	Проезд ж/д (авиа) 1 тренера из _____		
226 (КВР 113)	Проезд ж/д (авиа) _____ спортсменов		
226 (КВР 112)	Проживание 1 тренера		
226 (КВР 113)	Проживание _____ спортсменов		
226 (КВР 113)	Питание _____ спортсменов		
	ИТОГО:	Код 212 = Код 226 (КВР 112) = Код 226 (КВР 113) =	

ВСЕГО: _____.
(_____)

1. _____ - тренер отделения _____, материально-ответственное лицо.

Тренер несёт ответственность за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования и на месте проведения соревнований (тренировочного мероприятия).

- 1.
- 2.

Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам

ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга _____/_____/_____



**Государственное бюджетное учреждение спортивная школа олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от «__» _____

№ ____-ко

О командировании на _____

На основании уточненного плана выездов на 20__ год, докладной записки тренера отделения _____ (Ф.И.О. тренера), прочих документов оснований (указать).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Командировать _____ (Ф.И.О. тренера) тренера отделения _____ и __ спортсменов спортивной подготовки отделения _____, членов сборной ГБУ СШОР Пушкинского района отделения _____ для участия в _____ (указать вид соревнований (тренировочного мероприятия) и вид спорта), _____ (место проведения), _____ (сроки проведения, включая время в пути к месту проведения соревнований (тренировочного мероприятия)).
2. Утвердить смету расходов в сумме: _____ руб. ____ коп.
3. Назначить материально-ответственным лицом _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____ ГБУ СШОР Пушкинского района.
4. Назначить ответственным за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования и на месте проведения соревнований (тренировочного мероприятия) _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____.
5. Сохранить среднюю заработную плату _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____ на период командирования за счёт ГБУ СШОР Пушкинского района.
6. Специалисту по охране труда _____ провести инструктаж по технике безопасности в пути следования и на месте проведения соревнований (тренировочного мероприятия) с тренером отделения _____ (Ф.И.О.) и с _____ спортсменами до _____ 2021 года
7. Контроль за выполнением приказа остается за заместителем директора по финансово-экономическим вопросам

Директор _____ / _____ /

С приказом ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела молодёжной политики
физической культуры и спорта
администрации Пушкинского района

_____/_____/

«__» _____ 20__

ОТНОШЕНИЕ

ГБУ СШОР Пушкинского района просит Вас разрешить выезд и оплату расходов на командирование _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____ и ____ спортсменов спортивной подготовки отделения _____, членов сборной ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга отделения _____ для участия в _____ (указать вид соревнований (тренировочного мероприятия) и вид спорта), _____ (место проведения), _____ (сроки проведения, включая время в пути к месту проведения соревнований (тренировочного мероприятия)).

Назначить материально-ответственным лицом _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____ ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт - Петербурга.

Назначить ответственным за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования, на месте проведения соревнований (тренировочного мероприятия) _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____ ГБУ СШОР Пушкинского района.

Сохранить среднюю заработную плату _____ (Ф.И.О.) тренера отделения _____ на период командирования за счёт ГБУ СШОР Пушкинского района.

Основание: Уточненный план выездов на 20__ год.

Докладная тренера _____ (Ф.И.О.)

_____ прочие документы основания (указать).

Директор

/_____/



ГБУ СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное учреждение спортивная школа олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от «__» _____

№ ____-ко

О перечислении средств для участия _____

На основании утверждённой сметы-расходов, связанной с командированием 1 тренера отделения _____ и __ спортсменов спортивной подготовки отделения _____, членов сборной ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга отделения _____ для участия в _____ (указать вид соревнований (тренировочного мероприятия) и вид спорта), _____ (место проведения), _____ (сроки проведения, включая время в пути к месту проведения соревнований (тренировочного мероприятия)), перечислить финансовые средства на лицевой счёт и пластиковую карту _____ (№ л/с) Банк Санкт-Петербург карта «МИР» материально-ответственного лица _____ (Ф.И.О.) в сумме: _____ руб. ____ коп. (_____ рублей ____ копеек) под отчёт.

Основание: Уточненный план выездов на 20____ год.

Докладная тренера _____ (Ф.И.О.)

_____ прочие документы основания (указать)

Директор _____ / _____ /



ГБУ СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Директору ГБУ СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить расходы по командированию меня, _____
(Ф.И.О.) с _____ спортсменами, спортивной подготовки, членами сборной команды ГБУ СШОР
Пушкинского района и Санкт-Петербурга отделения _____:

- 1.
- 2.

для участия в _____ (указать вид
соревнований (тренировочного мероприятия) и вид спорта), _____ (место проведения),
_____ (сроки проведения, включая время в пути к месту проведения
соревнований (тренировочного мероприятия)), на мой лицевой счет и мою пластиковую карту
Банк Санкт-Петербург, карта «Мир» - _____ (№ л/с)
– _____ руб. _____ коп. (_____ рублей _____ копеек) под отчет.

«__» _____ 20__ г

(Ф.И.О.)

ДОГОВОР

о полной индивидуальной материальной ответственности

Государственное бюджетное учреждение спортивная школа олимпийского резерва
Пушкинского района Санкт-Петербурга
(наименование организации)

далее именуемый «Работодатель», в лице директора ГБУ СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга

_____ (Фамилия, имя, отчество)

или его заместителя _____

_____ (Фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава, положения, доверенности _____

_____ (устава, положения, доверенности)

с одной стороны, и _____

_____ (наименование должности)

_____ (наименование цеха, отдела, участка, секции и т.п.)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состоянии вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный Работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производится в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий договор составлен в двух, имеющих одинаковую юридическую силу, экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляется по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон Договора:

Работодатель _____

_____ / _____ /

Работник _____

_____ / _____ /

Дата заключения Договора «___» _____ 20__

М.П.

Выезд

(вид соревнований, иных мероприятий, место проведения соревнований, иных мероприятий, дата проведения соревнований, иных мероприятий)

№ п/п	Фамилия, имя инструктируемого	Дата инструктажа	Группа	№ инструкции и её содержание	Фамилия, имя проводившего инструктаж	Подпись	
						Инструктируемого	Инструктирующего
1.			Спортсмены отделения тренер	ИОТ №7 «При проведении спортивных соревнований» ИОТ №11 «При перевозке спортсменов автомобильным транспортом» ИОТ №12 «По предупреждению н.с. на выезде» ИОТ №13 «По оказанию доврачебной помощи при н.с.»	Сафуанов Н.Н.		
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							



ГБУ СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Порядок отчёта тренера по участию в соревнованиях

1. **Не позднее 3-х рабочих дней** после окончания выезда на соревнования, тренер обязан предоставить заместителю директора по финансово-экономическим вопросам документы подтверждающие факт расходования денежных средств по утвержденной ранее утвержденной смете расходов, а именно:

- проездные документы (билеты на автобус, железнодорожный транспорт, авиатранспорт (с приложением посадочных талонов), отдельно на каждого участника соревнований);
- документы по проживанию (раздельно - тренер/спортсмен);
- ведомость выдачи денежных средств с подписями (раздельно - тренер/спортсмен);
- оформленный авансовый отчёт.

Все финансовые документы должны быть подлинными (копии и сканированные документы

к отчёту **не принимаются**).

2. **Не позднее 3-х рабочих дней** после окончания выезда на соревнования, тренер предоставляет отчёт (письменно или на электронном носителе) заместителю директора по спортивной работе,

с указанием следующей информации:

- список участников соревнований с указанием года рождения, разряда, принадлежности к сборной команде России, Санкт-Петербурга, СШОР;
- задачи поставленные тренером перед соревнованиями и их выполнение;
- место проведения соревнований (населённый пункт, название спорткомплекса, стадиона и т.п.)
- уровень соревнований (первенство, чемпионат, кубок СПб, Всероссийские соревнования, первенство, чемпионат, кубок России и т.п.);
- вид соревнований (командные, лично-командные, личные);
- общее количество команд (спортсменов) принявших участие в соревнованиях, сколько команд (спортсменов) от СШОР;
- система проведения соревнований;
- победители и призёры соревнований от СШОР;
- место (а) занятое (ые) командой (спортсменами) СШОР;
- оценка уровня организации соревнований (возникали ли проблемы в пути следования на соревнования и обратно, проживание, питание спортсменов, дисциплина участников соревнований, соблюдение мер безопасности организаторами соревнований, проблемные вопросы, прочая информация);
- протокол (выписка из протокола, копия) результатов соревнований;
- грамоты, кубки, призы, вымпела т.п., если команда награждалась (грамоты, которые получили участники соревнований предоставить позже для сканирования их и внесения в электронную базу данных);
- фото, видео материалы.

3. Решение о принятии участия в соревнованиях, не включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на календарный год на момент его утверждения, но включенных в него позднее, принимает руководство СШОР исходя из результативности спортсменов, значимости соревнований для учреждения, наличия бюджетных средств.



Порядок отчёта тренера по участию в тренировочном мероприятии (сборе):

1. **Не позднее 3-х рабочих дней** после окончания выезда на тренировочное мероприятие (сбор), тренер предоставляет отчёт (письменно или на электронном носителе) заместителю директора по спортивной работе, с указанием следующей информации:- список участников тренировочного мероприятия с указанием года рождения, разряда, кто из них является членом сборной команды России, Санкт-Петербурга, СШОР;
 - задачи поставленные тренером перед участием в тренировочном мероприятии (сборе) и их выполнение;
 - место проведения тренировочного мероприятия (сбора) (населённый пункт, название спорткомплекса, стадиона и т.п.)
 - вид тренировочного мероприятия (сбора);
 - общее количество спортсменов принявших участие в тренировочном мероприятии (сборе);
 - система проведения тренировочного мероприятия (сбора);
 - оценка уровня организации тренировочного мероприятия (сбора) (возникли ли проблемы в пути следования на тренировочное мероприятие (сбор) и обратно, проживание, питание спортсменов, дисциплина участников тренировочного мероприятия (сбора), соблюдение мер безопасности организаторами тренировочного мероприятия (сбора), проблемные вопросы, прочая информация);
 - фото, видео материалы.
2. Решение о принятии участия в тренировочном мероприятии (сборе), не включенном в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на календарный год на момент его утверждения, но являющееся значимым для учреждения, т.е. отборочным к Чемпионату, Первенству, Кубку России, Европы, Мира, принимает руководство СШОР исходя из результативности спортсменов, значимости соревнований для учреждения, наличия бюджетных средств.

Информация о перечне продуктов питания для включения в набор пищевых продуктов «сухой паек»

Все продукты должны быть промышленного производства в мелкоштучной потребительской упаковке, не требующие особых температурных условий хранения (при комнатной температуре хранения)

В набор пищевых продуктов «сухой паек» допускается включать следующие продукты:

- вода питьевая минеральная негазированная бутилированная (до 500 мл);
- соки и нектары плодовые (фруктовые) и овощные натуральные (до 500 мл);
- напитки витаминизированные готовые промышленного производства (по 200 мл);
- сокодержащие безалкогольные напитки (по 200 мл);
- свежие фрукты (яблоки, груши, мандарины, бананы и др.) мытые;
- свежие овощи (огурцы, помидоры) мытые;
- сыры сычужные твердых сортов в вакуумной упаковке до 50-100 г (для бутербродов);
- орехи несоленые и не обжаренные (кроме арахиса): миндаль, фундук, кешью, фисташки (20-50 г);
- смеси орехов, семян, злаков и сухофруктов «Мюсли»;
- сухофрукты – сушеный виноград, слива, абрикосы и др. (20-50 г);
- мучные кондитерские изделия (кроме кремовых): печенье, вафли, миникексы, пряники, рулеты, крекеры, галеты, сухари, сушки;
- кондитерские изделия сахарные: зефир, ирис тираженный, кондитерские батончики, конфеты (кроме карамели, в том числе леденцовой);
- шоколад;
- консервированные фрукты, фруктовые и овощные пюре в порционной упаковке (до 200 г);
- варенье, джем, повидло, конфитюр, мед в порционной упаковке (до 30 г);
- хлебобулочные изделия (хлеб пшеничный, ржаной, ржано-пшеничный, зерновые хлебцы);
- специализированные виды хлебобулочных изделий, обогащенных микронутриентами;
- каши детские витаминизированные быстрого приготовления (по 150-200 г);
- завтраки сухие (крупяные, картофельные), сухарики-гренки ржаные, кроме чипсов (до 50 г);
- бульон куриный из натурального концентрата промышленного производства;
- гарниры овощные, крупяные, макаронные быстрого приготовления (картофельное пюре, вермишель);
- молоко сгущенное (20-50 г);
- стерилизованные сливки жирностью не более 10% (в упаковке типа «Тетра-пак» емкостью до 200 мл);
- чай, кофейный напиток, какао пакетированные.

При формировании набора «сухого пайка» необходимо учитывать потребность детей в энергии и длительность нахождения в пути. Так, завтраки и ужины должны составлять по 25 % от суточной калорийности – это примерно по 600 ккал и 700 ккал соответственно для детей возраста с 7 до 11 лет и с 11 лет и старше. Энергетическая

ценность обеда должна составлять 35 % от суточной калорийности, что составляет примерно по 800 ккал и 950 ккал для детей соответствующего возраста.

Каши, гарниры, бульоны быстрого приготовления, горячие напитки готовятся непосредственно перед приемом пищи путем заваривания кипятком при условии наличия питьевой воды гарантированного качества.

Допускается включение в набор «сухой паек» других, новых продуктов, не запрещенных санитарным законодательством в детском питании.

запрещено включать детям в "сухой паек":

- Все скоропортящиеся пищевые продукты (требующие специальных температурных или иных режимов хранения), майонез;

- Продукты, содержащие жгучие специи, алкоголь, кофе натуральный, ядра абрикосовых косточек, кулинарные и кондитерские жиры, пиросульфат натрия, соль пищевую поваренную свыше 0,8 процентов, нитриты свыше 0,03 %

- Фрукты и овощи экзотические, мнущиеся, способные подвергаться быстрой порче, не мытые;

- Кондитерские изделия с высоким содержанием какао, кондитерские изделия с кремовыми наполнителями;

- Пищевые продукты, обозначенные в Приложении 7 к СанПиН 2.4.5.2409-08

Особенности организации питания в дни соревнований

Дни соревнований в жизни спортсмена - время наивысшей нервно-эмоциональной и физической нагрузки. Естественно, что в такие дни строго выверенный рацион и режим питания чрезвычайно важны и должны неукоснительно Соблюдаться.

Перед соревнованиями пища должна быть высококалорийной, малообъемной и хорошо усвояемой. Для стимулирования мышечной деятельности в ней должны преобладать полноценные белки и содержаться в достаточном количестве углеводы. Наиболее предпочтительны отварное мясо, птица, блюда из мясного фарша, блюда с комбинированными овощными гарнирами, наваристые бульоны, овсяная каша, яйца всмятку, сливочное масло, сладкий чай, кофе, какао, фруктовые и овощные соки, витаминизированные компоты, фрукты, белый хлеб, белковое печенье. Следует избегать потребления продуктов с высоким содержанием жиров.

При составлении рационов питания в соревновательный период необходимо учитывать следующие общие рекомендации:

- за неделю до соревнований в меню не должно быть никаких новых блюд и продуктов (включая БАД и продукты спортивного питания);
- никогда не стартовать натощак;
- если соревнования начинаются утром, завтрак должен включать углеводные легкоусвояемые продукты с достаточным количеством жидкости;
- если соревнования начинаются днем, за 3-4 ч до старта возможен прием обычной пищи, а затем только легкой углеводной, но не менее чем за 50-60 мин до старта;
- если соревнования длятся целый день, в перерывах между стартами желательно использовать продукты спортивного питания в жидком виде, но обязательно апробированные ранее;
- при нескольких стартах в день и длительных перерывах между ними применяют легкоперевариваемые продукты питания (мясной или куриный бульон, вареная курица или телятина, картофельное пюре, белый хлеб с маслом и медом, кофе, какао, фруктовые соки);
- после финиша желательно использовать 6-10%-ные растворы углеводно-минеральных напитков. Основной прием пищи организуется не ранее чем через 40-50 мин;

Нецелесообразно перед спортивными нагрузками употреблять жирные, трудноперевариваемые продукты, содержащие большое количество клетчатки (животные жиры, жареное мясо, фасоль, горох, бобы и т.п.). Время задержки пищевых продуктов в желудке

Пролито, пронумеровано и
скреплено печатью
Директор ГБУ СДОР Кушкского
района *В.И. Холишев*
В.И. Холишев

