

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
(протокол № 9 от 19.10.2023)

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 142 о/д от 19.10.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6B1C37A93C580EFAC702D0A66C10B9C0
Владелец: Ходырев Владимир Игоревич
Действителен: с 01.06.2026 до 08.07.2027

Положение
об организации выездов обучающихся на соревнования
и учебно-тренировочные мероприятия
в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной
школе олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации выездов обучающихся на соревнования и учебно-тренировочные мероприятия в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) регламентирует порядок организации выездов спортсменов на соревнования и учебно-тренировочные мероприятия, а также правила организации участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации» от 30 апреля 2021 N 127-ФЗ;

- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», пунктом 2 части 1 статьи 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,

- Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта Учреждения;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30.07.2020 N 845/369 "Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность";

1.3. Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение);

1.4. Иными нормативными правовыми актами.

2. Организация выездов

2.1. Выезд спортсменов на соревнования и учебно-тренировочные мероприятия осуществляется на основании: официального вызова на соревнования или положения о проведении соревнований, а также в соответствии с утвержденным календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения.

2.2. При организации выезда на соревнования, тренер-преподаватель, 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.

При организации выезда на учебно-тренировочные мероприятия тренер-преподаватель, ответственный за непосредственную организацию и проведение поездки, обязан заблаговременно (за 3 месяца до осуществления учебно-тренировочных мероприятий) предоставить докладную о предстоящем выезде инструктору-методисту Учреждения, согласно Приложению №1

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 №2.

2.3. Директор Учреждения, при положительном решении, издает приказ о выезде группы спортсменов (не более 10 человек на одного тренера-преподавателя). Тренеры-преподаватели, 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, учебно-тренировочных мероприятий с тренером-преподавателем 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 №3) 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-преподаватель. Заполненная ведомость до выезда сдается специалисту по охране труда и хранится в Учреждении.

2.5. Тренер-преподаватель, ответственный за организацию и проведение выездных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, не позднее, чем за пять рабочих дней до поездки оформляет заявку на участие в соревнованиях и получения медицинского допуска к соответствующему мероприятию.

2.6. Во время выезда тренер-преподаватель 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-преподаватель 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-преподаватели Учреждения с момента выезда из города и до возвращения и передачи детей родителям (законным представителям).

2.10. Для выезда тренеру-преподавателю необходимо иметь копию приказа о командировании с приложением (список спортсменов).

2.11. При отсутствии необходимых документов, указанных в п. 2.1., п. 2.2., п. 2.4, п. 2.5., п. 2.10 настоящего Положения, администрация Учреждения вправе запретить

данный выезд.

2.12. Тренеры-преподаватели после поездки на учебно-тренировочные мероприятия в течение 3 рабочих дней, обязаны предоставить в бухгалтерию отчетные финансовые документы по поездке согласно Приложению №4.

2.13. Тренер-преподаватель, ответственный за организацию и проведение выездных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, в течение 3 рабочих дней после поездки предоставляет отчет об участии спортсменов в соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях, согласно Приложению № 5.

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

3.1. При перевозке группы спортсменов автобусами у тренера-преподавателя, 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-преподавателями 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 учебно-тренировочных мероприятиях, 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 и учебно-тренировочных мероприятий

6.1. При нахождении в пути свыше суток для спортсменов организуется полноценное горячее питание или «сухой паек» (Приложение № 6), 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, учебно-тренировочных мероприятий 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-преподаватель, сопровождающий спортсменов несет ответственность за полноценное питание в течение всего периода выезда.

6.6. Особенности организации питания в дни соревнований (приложение № 7).

7. Особенности командирования тренера-преподавателя

7.1. При направлении тренера-преподавателя в служебную поездку на соревнования и учебно-тренировочные мероприятия 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-преподавателю работодатель возмещает расходы по проезду, найму жилого помещения, оплачивает суточные.

7.2. 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.

7.3. При направлении тренера-преподавателя в служебную поездку или служебную командировку за счет сторонних организаций (федерации по виду спорта, центров спортивной подготовки и т.п.) 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).

7.4. 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.

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

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

7.7. 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.

7.8. При направлении в служебную командировку по основному месту работы тренер-преподаватель 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. Аналогичный порядок действий, когда тренер-преподаватель, отбывающий в служебную командировку, оформлен в другом учреждении по основному месту работы: на время отсутствия (командировки) оформляется отпуск без сохранения заработной платы по основному месту работы 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.



Директору ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Ходыреву В.И.
от _____

ДОКЛАДНАЯ

Прошу вас командировать меня с _____ спортсменами членами сборной
(количество)
команды ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга по _____
(вид спорта)
на _____
(тренировочные мероприятия или соревнования)
в _____
(место проведения, город, база, юридический адрес)
с _____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя спортсмена	Год рожд.	Спор- тивный разряд	Этап подго- товки	Член сборной	Лучший результат сезона	Планируемый результат
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Несу ответственность за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования и на месте проведения спортивного мероприятия.

Прошу сохранить среднюю заработную плату с _____ по _____ за счёт ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга.

С привлечением к работе в выходной день _____ согласен(а)
На время моего командирования ответственность за проведение учебно-тренировочных занятий со спортсменами, не участвующими в мероприятии, возложить на _____

Цели и задачи участия в мероприятии _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

СОГЛАСОВАНО

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

_____/_____
«__» _____ 202__

СОГЛАСОВАНО

Директор СПб ГКУ
«Централизованная бухгалтерия
администрации Пушкинского
района Санкт-Петербурга»

_____/_____
«__» _____ 202__

СОГЛАСОВАНО

Директор ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района
Санкт-Петербурга

_____/_____
«__» _____ 202__

Смета расходов на 2024 год

на командирование _____ тренера-преподавателя с _____ спортсменами
спортивной подготовки, членами спортивной сборной команды
_____ отделения _____, для участия в
_____ в г. _____,
с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года

Код показателя	Наименование показателей	Количество	Сумма
212	Суточные _____ тренера-преподавателя	____ чел. х _____ руб. х ____ суток = _____ р. ____ к.	____ руб. ____ коп.
226 (КВР 112)	Проезд на ж/д _____ тренера-преподавателя из г. _____ в г. _____		-
	Проезд на ж/д _____ тренера-преподавателя из г. _____ в г. _____	____ чел. х _____ р. ____ к. = _____ р. ____ к.	____ руб. ____ коп.
226 (КВР 244)	Проезд на ж/д _____ спортсменов из г. _____ в г. _____	2 чел. х 3379р.50к. = 6759р.00к.	____ руб. ____ коп.
	Проезд на ж/д 2 спортсменов из г. Орёл в г. Санкт-Петербург	1 чел. х 2494р.20к. = 2494р.20к. 1 чел. х 1351р.30к. = 1351р.30к. Итого: 3845р.50к.	
226 (КВР 112)	Проживание 1 тренера-преподавателя	За счёт Российской Федерации стрельбы из лука	____ руб. ____ коп.
226 (КВР 244)	Проживание 2 спортсменов	2 чел. х 2000р.00к. х 4 суток = 16000р.00к.	____ руб. ____ коп.
	Питание 2 спортсменов	2 чел. х 1300р.00к. х 6 суток = 15600р.00к.	____ руб. ____ коп.
	ИТОГО:	Код 212 = Код 226 (КВР 112) = Код 226 (КВР 244) =	____ руб. ____ коп. ____ руб. ____ коп. ____ руб. ____ коп.

ВСЕГО: ____ руб. ____ коп (_____ рублей ____ коп.)

1. _____ – тренер-преподаватель отделения _____, подотчётное лицо.

Тренер-преподаватель несёт ответственность за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования и на месте проведения соревнований.

№ п/п	Фамилия, имя, спортсмена	Год рождения	Спортивный разряд	Этап подготовки	Является членом сборной
1					
2					

Должность _____/_____



ГБУ ДО СШОР
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

№ ____

О командировании
для участия в _____
по _____

На основании плана выездов на 2024 год, заявления тренера-преподавателя _____,
Письма _____,
Исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Командировать _____, тренера-преподавателя отделения _____, с _____ спортсменами спортивной подготовки, (список спортсменов в Приложении к приказу), членами спортивной сборной команды _____ отделения _____, для участия в _____, в _____, с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ года.
2. Назначить подотчётным лицом _____, тренера-преподавателя отделения _____.
3. Утвердить смету расходов в сумме: _____ руб. ____ коп.
4. Назначить ответственным за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования и на месте проведения соревнований _____, тренера-преподавателя отделения _____.
5. Сохранить заработную плату _____, тренеру-преподавателю отделения _____, на период командирования за счёт _____.
6. Специалисту по охране труда _____ провести инструктаж по технике безопасности в пути следования и на месте проведения соревнований с тренером-преподавателем отделения _____ и с _____ спортсменами до « ____ » _____ 20__ года.
7. Контроль за выполнением приказа возложить на _____

Директор _____

С приказом ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ / _____ /
« ____ » _____ 20__ / _____ /

Директору ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района Санкт-Петербурга

от тренера-преподавателя
отделения _____
_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить расходы по командированию меня, _____
с _____ спортсменами спортивной подготовки, членами спортивной сборной команды
_____ отделения _____:

№ п/п	Фамилия, имя, спортсмена	Год рождения	Спортивный разряд	Этап подготовки	Является членом сборной
1					
2					

для участия в _____, в г. _____, с
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года, на мой лицевой счет и мою пластиковую
карту банк _____, карта «_____» - _____
в сумме: _____ р ____ коп. (_____ рублей ____ коп.)

Несу ответственность за жизнь и здоровье спортсменов в пути следования и на месте
проведения соревнований.

Прошу сохранить среднюю заработную плату с «__» _____ 20__ по «__»
_____ 20__ года на период командирования за счёт ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга.

«__» _____ 20__

Подпись _____ / _____ /

Список

спортсменов спортивной подготовки, членов спортивной сборной команды
_____отделения _____
отъезжающих для участия в _____, по _____, в г. _____, с
«__»_____ 20__ г по «__» _____ 20__ года.

№ п/п	Фамилия, имя, спортсмена	Год рождения	Спортивный разряд	Этап подготовки	Является членом сборной

Директор _____/_____/

Договор N ____
о материальной ответственности с подотчетным лицом

Санкт-Петербург, г.Пушкин

" ____ " ____ г.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице *директора В.И. Ходырева*, действующего на основании *Устава*, с одной стороны и _____ (*Ф.И.О. работника*), именуем _____ в дальнейшем "Работник", с другой стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Общие положения

- 1.1. Работник является подотчетным лицом и выполняет работу, непосредственно связанную с получением денежных средств под отчет для последующих расходов в интересах деятельности Работодателя.
- 1.2. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему Работодателем материальных ценностей, а также за документы, находящиеся в обороте.

2. Обязанности Сторон

2.1. Работник обязуется:

- бережно относиться к переданным ему в под отчет денежным средствам и документам;
- своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- вести учет, составлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей.

2.2. Работодатель обязуется:

- создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный Работодателю, а также иными нормативными правовыми и внутренними локальными актами о порядке хранения, приема, выдачи денежных средств и документов.

3. Полная материальная ответственность

- 3.1. На Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей.
- 3.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника также в случаях:
- 3.2.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
- 3.2.2. Умышленного причинения ущерба.
- 3.2.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- 3.2.4. Причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда.
- 3.2.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.
- 3.2.6. Причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

4. Заключительные положения

- 4.1. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.
- 4.2. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенными Работнику денежными средствами и документами Работодателя.
- 4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один находится у Работодателя, а другой - у Работника.

5. Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель: ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Юридический адрес: 196605 Санкт-Петербург
г.Пушкин, Ленинградская ул., д.83 литера А
ИНН/КПП 7820022526/782001001 ОГРН 1027809005388
Телефон: 470-52-47
Адрес электронной почты: sds.push@yandex.ru
Банковские реквизиты:
Наименование банка: Комитет финансов СПб
(ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга) 014030106;
Р/сч 03224643400000007200
к/сч 40102810945370000005
БИК банка: 014030106

Работник: _____
Адрес регистрации: _____
ИНН _____
СНИЛС _____
Паспортные данные: _____
Телефон: _____
Адрес электронной почты _____

6. Подписи Сторон

Директор
_____ В.И.Ходырев

Работник:
_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

Экземпляр Договора получен и подписан Работником:

" ____ " ____ г. _____ / _____ (подпись и Ф.И.О.)

Выезд

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

№ п/п	Фамилия, имя инструктируемого	Дата инструк тажа	Группа	№ инструкции и её содержание	Фамилия, имя проводившего инструктаж	Подпись	
						Инструктиру емого	Инструктиру ющего
1.			Спорсмены отделения тренер-преподаватель	ИОТ № _____ «При проведении спортивных соревнований» ИОТ № _____ «При перевозке спортсменов автомобильным транспортом» ИОТ № _____ «По предупреждению н.с. на выезде» ИОТ № _____ «По оказанию доврачебной помощи при н.с.»			
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Порядок отчёта тренера-преподавателя по участию в соревнованиях

1. Не позднее 3-х рабочих дней после окончания выезда на соревнования, тренер-преподаватель обязан предоставить заместителю директора по финансово-хозяйственной деятельности 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-преподаватель/спортсмен);
- ведомость выдачи денежных средств с подписями (раздельно – тренер-преподаватель/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-преподаватель предоставляет отчёт (письменно или на электронном носителе) заместителю директора по учебно-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-преподавателем 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, личные);
- общее количество команд (спортсменов) принявших участие в соревнованиях, сколько команд (спортсменов) от Учреждения;
- система проведения соревнований;
- победители и призёры соревнований от Учреждения;
- место (а) занятое (ые) командой (спортсменами) Учреждения;
- 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 Учреждения исходя из результативности спортсменов, значимости соревнований для учреждения, наличия бюджетных средств.

Порядок отчёта тренера-преподавателя по участию в учебно-тренировочном мероприятии:

1. Не позднее 3-х рабочих дней после окончания выезда на учебно-тренировочное мероприятие, тренер-преподаватель предоставляет отчёт (письменно или на электронном носителе) заместителю директора по учебно-спортивной работе, с указанием следующей информации:- список участников учебно-тренировочного мероприятия с указанием года рождения, разряда, кто из них является членом сборной команды России, Санкт-Петербурга, СШОР;

- задачи поставленные тренером-преподавателем перед участием в учебно-тренировочном мероприятии и их выполнение;

- место проведения учебно-тренировочного мероприятия (населённый пункт, название спорткомплекса, стадиона и т.п.)

- вид учебно-тренировочного мероприятия;

- общее количество спортсменов, принявших участие в учебно-тренировочном мероприятии;

- система проведения учебно-тренировочного мероприятия;

- оценка уровня организации учебно-тренировочного мероприятия (возникали ли проблемы в пути следования на учебно-тренировочное мероприятие и обратно, проживание, питание спортсменов, дисциплина участников учебно-тренировочного мероприятия, соблюдение мер безопасности организаторами учебно-тренировочного мероприятия, проблемные вопросы, прочая информация);

- фото, видео материалы.

2. Решение о принятии участия в учебно-тренировочном мероприятии, 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 Учреждения 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);
- сокосодержащие 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.

