

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, учебно-тренировочных мероприятий в МБУ ДО СШ «Виктория» для обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий (далее-положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 4 декабря 2007 № 329 (с изменениями) «О физической культуре и спорте в РФ», Постановлением Администрации города муниципального образования городского округа Сургута ХМАО-Югры от 18.03.2021 №1966 «Об утверждении стандарта качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий».

1.2. Положение об организации и проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий (далее-положение) создаётся для того чтобы физкультурные мероприятия и спортивные соревнования проводились организованно и на высоком уровне, в соответствии с ч. 6 ст. 20 Федерального закона о спорте организация и проведение физкультурного мероприятия или спортивного соревнования осуществляются в соответствии с *положением (регламентом)* о таком физкультурном мероприятии или таком спортивном соревновании, утверждаемым его организаторами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- спортивное соревнование – состязание среди спортсменов или команд спортсменов по видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания, проводимое по утвержденному его организатором положению (регламенту);

- тренировочные мероприятия - совокупность соответствующим образом организованных тренировочных занятий членов сборной команды города по подготовке к участию в окружных, всероссийских соревнованиях. Тренировочные мероприятия могут проводиться учреждениями как на территории города Сургута (далее - местные тренировочные мероприятия), так и за пределами города Сургута (далее - выездные тренировочные мероприятия);

- спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов.

- календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий ББУ ДО СШ «Виктория» (далее - календарный план) - утвержденный

в установленном порядке календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий МБУ ДО СШ «Виктория»;

- муниципальные физкультурные мероприятия и муниципальные спортивные мероприятия (далее - Мероприятия) - муниципальные физкультурные мероприятия и муниципальные спортивные мероприятия, включенные в календарный план МБУ ДО СШ «Виктория»;

- организатор физкультурного мероприятия или спортивного мероприятия (далее - Организатор) - муниципальное учреждение, подведомственное управлению по физической культуре и спорту администрации города, обеспечивающее финансовую и (или) организационную подготовку проведения Мероприятия, или иные субъекты, установленные Положением о проведении Мероприятия;

- обучающийся - спортсмен Учреждения, зачисленный в установленном порядке;

- участник - обучающийся, судья или физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке для участия в Мероприятии.

2. Организация и проведение Мероприятий

2.1. Основанием для проведения Мероприятий являются:

- утвержденный календарный план проведения Мероприятий;

- утвержденные положения о проведении Мероприятий.

2.2. Организация и проведение Мероприятий предусматривает:

- информирование населения о проведении Мероприятий;

- организацию посещения зрителями Мероприятий;

- проведение Мероприятий;

- создание комфортных условий пребывания зрителей и участников Мероприятий;

- обеспечение медицинского обслуживания Мероприятий;

- оповещение органов внутренних дел о проведении Мероприятий;

- обеспечение Мероприятий техническим и обслуживающим персоналом (при необходимости);

- приобретение наградной продукции и организация награждения победителей и призеров Мероприятий;

- популяризацию занятий физической культурой и спортом;

- пропаганду здорового образа жизни.

3. Требования к организации проведения Мероприятий

3.1. Проведение каждого Мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке Положением о проведении такого Мероприятия. Содержание и порядок подготовки положений о проведении Мероприятий определяется муниципальным правовым актом Администрации города.

3.2. К проведению Мероприятий привлекаются специалисты по физической культуре и спорту (руководители отделов Учреждения, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, тренеры, обучающийся спортсмены), обслуживающий персонал (рабочие, уборщики спортивных сооружений и служебных помещений), спортивные судьи, медицинские работники, секретари, режиссеры, звукооператоры,

ведущие, радисты, комментаторы, художники, артисты для вокальных и танцевальных художественных номеров.

3.3. При проведении Мероприятий используются спортивные здания и сооружения, предназначенные для занятий физической культурой и спортом.

3.4. Проведение Мероприятий должно осуществляться в соответствии с правилами противопожарной безопасности и требованиями к охране общественного порядка в соответствии с действующим законодательством, а также требованиями к оказанию медицинской помощи во время проведения Мероприятий.

4. Права и обязанности Организатора

4.1. При организации и проведении Мероприятий Организатор обязан:

- обеспечить охрану общественного порядка п. 1.7 ст. 20 (не менее чем за 10 дней до начала Мероприятия представить сведения в органы внутренних дел о месте, дате и сроках проведения Мероприятия, предполагаемом числе участников и зрителей); п.17 ст. 20.

- обеспечить соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности на объекте, где организовано Мероприятие;

- обеспечить наличие оборудованных мест для размещения главной судейской коллегии, участников Мероприятия, зрителей;

- обеспечить своевременное информирование населения города о проведении Мероприятия (не позднее чем за 14 дней до начала Мероприятия размещать информацию в средствах массовой информации и в сети "Интернет", на сайте органов местного самоуправления города, сайте Учреждения. В информации указывается время, место и сроки проведения каждого Мероприятия, а также условия его посещения);

- обеспечить своевременное информирование об отмене Мероприятия или изменении сроков его проведения;

- нести ответственность за действия своих работников при проведении Мероприятия;

- обеспечить разработку положения о проведении Мероприятия в соответствии с действующим законодательством;

- подбирать и утверждать состав главной судейской коллегии, комиссии по допуску участников спортивных соревнований, медицинского комитета (врачебной бригады);

- назначать спортивных судей для проведения Мероприятия, имеющих соответствующие квалификационные требования, утвержденные Министерством спорта Российской Федерации;

- осуществлять своевременный контроль за работой судейской коллегии, комиссии по допуску к спортивным соревнованиям, медицинского комитета в период подготовки и проведения спортивных соревнований;

- обеспечивать медицинское сопровождение Мероприятия;

- осуществлять регистрацию и допуск занимающегося к спортивному соревнованию.

4.2. Допуск обучающихся к спортивным соревнованиям осуществляет созданный Организатором в составе главной судейской коллегии медицинский

комитет (врачебная бригада) спортивных соревнований, в состав которого входит главный врач соревнований. Врачи, участвующие в работе медицинского комитета, проверяют представляемые занимающимися (представителями команд) медицинские заключения о допуске к участию в спортивных соревнованиях, определяют соответствие возраста, занимающегося положению о спортивных соревнованиях.

4.3. Основанием для допуска обучающегося к спортивным соревнованиям по медицинским заключениям является заявка с отметкой "Допущен" напротив каждой фамилии обучающегося с подписью врача по КВФЛ или врача по спортивной медицине и заверенной личной печатью, при наличии подписи с расшифровкой фамилии, имени, отчества врача в конце заявки, заверенной печатью допустившей обучающегося медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, перечень работ и услуг, который включает лечебную физкультуру и спортивную медицину (возможна медицинская справка о допуске к Мероприятиям, подписанная врачом заверенная печатью медицинской организации, отвечающей вышеуказанным требованиям).

4.4. Организатор имеет право отказать в допуске к спортивным соревнованиям в следующих случаях:

- при несоответствии возраста обучающегося, установленного положением о проведении соответствующего Мероприятия;
- при непредставлении в срок и порядке, предусмотренном Положением о Мероприятии, документов, необходимых для регистрации участия в Мероприятии.

К участию в физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии допускаются зарегистрированные участники.

5. Права и обязанности участников Мероприятий

5.1. Участники Мероприятий имеют право на участие в физкультурных мероприятиях или спортивных соревнованиях по выбранным видам спорта в порядке, установленном правилами этих видов спорта и положением о спортивном соревновании. Допускается установление требований на участие в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях по возрасту, уровню подготовленности участников, наличию спортивного разряда. Указанные требования устанавливаются в Положении о проведении соответствующего Мероприятия.

5.2. Для участия в Мероприятии необходимо зарегистрироваться в качестве участника до начала проведения Мероприятия.

5.3. Участники Мероприятий обязаны соблюдать требования безопасности во время участия в Мероприятиях и при нахождении на объектах спорта.

5.4. Каждый участник обязан ознакомиться с Положением о проведении Мероприятия и Правилами соревнований по виду спорта, соблюдать все условия проведения Мероприятия.

6. Особенности организации и проведения межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий

6.1. Участие Учреждений в организации и проведении межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий на территории города осуществляется на основании постановления администрации города о проведении

Мероприятия.

6.2. Учреждения принимают участие в организации межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, и тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, проводимых на территории учреждения, при условии обеспечения расходов на организацию Мероприятий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) федерального бюджета.

6.3. Участие Учреждений в организации межмуниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятий, проводимых на территории учреждения, осуществляется на основании договора или соглашения, заключенного с Организатором Мероприятия, в целях разграничения прав и обязанности каждой из сторон.

7. Организация учебно-тренировочных мероприятий

7.1 При организации учебно-тренировочных мероприятий руководителем сборов определяются:

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

На тренерском совете по виду спорта культивируемым в спортивной школе общим решением тренерско-преподавательского состава назначается ответственный тренер-преподаватель, отвечающий за организацию и проведение учебно-тренировочных мероприятий, место проведения, количество дней (согласно ФССП по виду спорта), формированию списка обучающихся, спортсменов МБУ ДО СШ «Виктория».

Порядок проведения УТС

- За год до проведения учебно-тренировочных мероприятий планируется на тренерском совете какое отделение вида спорта, и кто из тренеров-преподавателей планируется участвовать в физкультурные мероприятия, спортивных мероприятий, учебно-тренировочных мероприятий. Определяется место и сроки проведения. Направляются письма (не менее пяти) в организации организующее учебно-тренировочные мероприятия, с просьбой предоставить коммерческие предложения о стоимости питания и проживания, а также других предоставляемых услугах (при необходимости), для четкого понимания и планирования сметы расходов. После анализа и

согласование с тренерско-преподавательским составом подготавливаются проекты смет и определяется источник финансирования.

- При доведении объемов субсидий на проведение учебно-тренировочных мероприятий директором Учреждения, доводится информация о бюджетных ассигнованиях заместителю директора.
- Заместитель директора, в течение 3 рабочих дней, доводит информацию до тренерского-преподавательского состава планируемых участие в учебно-тренировочных мероприятиях. Отдел по спортивной и методической работе совместно с тренерско-преподавательским составом готовит уточненные сметы исходя из объёма доведенных ассигнований, а также не менее трех коммерческих предложений (информирующих о тарифах, связанных со стоимостью питания, проживания, проезда к месту проведения мероприятия, а также для заключения договора специалиста по закупкам работающем в учреждении). Уточняются тарифы: стоимость питания, проживания, проезда.
- Тренерским-преподавательским советом, отделом по спортивной и методической работе совместно с заместителем директора после согласования сметы, тарифов, места и сроков проведения мероприятий утверждается: количество обучающихся, подлежащих направлению на учебно-тренировочные сборы по видам спорта, в пределах доведённых объемов средств субсидии. Основным критерием отбора команды для выезда на учебно-тренировочные сборы является ее квалификационные достижения и спортивные успехи в текущем спортивном сезоне. Критерием отбора являются личные достижения обучающегося в текущем учебно-тренировочном году.
- Количественный состав участников, выезжающих на учебно-тренировочные сборы, определяется тренерско-преподавательским составом Учреждения. Право окончательного решения по согласованию направления на учебно-тренировочные сборы кандидата из списка занимающихся остается за Учреждением. При организации учебно-тренировочных сборов тренерско-преподавательский состав совместно с отделом по спортивной и методической работе, проводят родительские собрания, в которых доводится информация родителям (законным представителям) о сроках и месте проведения учебно-тренировочных сборов и необходимом пакете документов для формирования списков, направляемых на учебно-тренировочные сборы.
- Срок проведения родительских собраний определяются тренерами-преподавателями и педагогическим советом Учреждения. Срок проведения собрания не должен превышать 14 дней с момента принятия решения тренерско-преподавательского совета об организации учебно-тренировочных сборов.
- Заместитель директора Учреждения совместно с отделом по спортивной и методической работы, на основании представленных тренером-преподавателем документов, указанных в пункте 8.1. руководителю сборов настоящего Положения, а также при наличии лимитов бюджетных средств, выделенных на указанное мероприятие, рекомендует количественный состав

команд и участников для выезда на учебно-тренировочные сборы. Принятое решение со списками команд и участников, рекомендованных для выезда на учебно-тренировочные сборы, направляется на согласование директору Учреждения в письменном виде. После согласования выезда на учебно-тренировочные сборы, директор Учреждения издает приказ о направлении тренера-преподавателя и группы обучающихся в служебную поездку не позднее, чем за 3 (три дня) до планируемой даты выезда.

- Выезд обучающихся на учебно-тренировочные сборы за пределы города Сургута осуществляется в соответствии с утвержденным календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения.
- Смета расходов, связанная с участием в учебно-тренировочных сборах, за счет средств Учреждения согласовывается директором Учреждения и направляется в бухгалтерию Учреждения.

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

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

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

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

7.6. О проведении учебно-тренировочных мероприятий издается приказ по основной деятельности, в котором указываются:

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

7.7. В рамках детализации содержания сборов руководителем сборов готовятся:

- расписание теоретических и практических занятий с указанием количества тренировок в день, продолжительности и конкретного их содержания;
- распорядок дня сборов и график дежурства по сборам.

7.8. Приобретение проездных документов, оплата проживания и иных расходов осуществляется руководителем сборов, как подотчетным лицом.

8. Проведение учебно-тренировочных мероприятий

8.1. Перед началом организованного движения на сборы руководитель сборов осуществляет контроль у обучающихся наличия личных документов (паспорт или свидетельство о рождении, страховой полис), спортивной экипировки, мобильной связи.

8.2. На сборах ведется журнал учета проведения и посещения занятий.

8.3. Ежедневно тренером-преподавателем осуществляется контроль:

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

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

8.5. По возвращении со сборов в темное время суток (вариант «с 22:00 до 6:00») руководитель сборов осуществляет передачу несовершеннолетних детей родителям (законным представителям) или обеспечивает их доставку до места жительства.

9. Регламентация работы тренера-преподавателя и других работников в период проведения учебно-тренировочных сборов

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

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

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

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

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