

ПРИНЯТО
Педагогический совет
МКОУ ДО «ДЮСШ»
Протоколом № 7 от 30.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО «ДЮСШ»
_____ Р.Н. Чернов
Приказ №180 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выезде на соревнования (командировках) тренеров-преподавателей, обучающихся в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» станицы Павловской муниципального образования Павловский район

ст. Павловская
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано на основе Постановления правительства РФ от 13.10.2008г. № 749; Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.7 ст.28; Федерального Закона РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ; «Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом» утвержденные Роспотребнадзором России, МВД, 21.09.2006; письма Минздрава России от 21.08.2003 №2510/9468-03-32 «О предрейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств»; постановления Правительства РФ от 17 декабря 2013 года №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

Положение является обязательным для выполнения всеми участниками при организации выездных мероприятий.

1.1. Организованное мероприятие, проводимое за пределами МКОУ ДО «ДЮСШ» с целью участия в соревнованиях, включенных в единый календарный план спортивно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий; экскурсиях, конкурсах на основании календарно-тематического планирования и т. д., с использованием транспорта или пешком классифицируется как выездное. Все организационные выходы обучающихся с использованием транспорта оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДОВ

2.1. Выезд тренеров-преподавателей и обучающихся, занимающихся в ДЮСШ осуществляется на основании официального вызова на спортивные соревнования, положения о проведении спортивных соревнований или тренировочных сборов в соответствии с утвержденным единым календарным планом спортивно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.2. О необходимости выезда тренер-преподаватель обязан заблаговременно сообщить об этом в учебную часть и предоставить положение о соревнованиях, список участников и смету расходов и директора по учебно-спортивной работе. Информация предоставляется в электронном виде и/или на бумажном носителе.

2.3. Тренер - преподаватель заблаговременно в телефонном режиме договаривается с принимающей стороной о месте проживания, питания, о чем и сообщает администрации.

2.4. Приказ о командировании тренера-преподавателя с учащимися (группой) оформляется не менее чем за 10 дней до даты предстоящего выезда.

2.5. Тренер-преподаватель предоставляет списки для освобождения от учебных занятий на обучающихся для выезда на соревнования за 10 дней до даты предстоящего выезда.

2.6. Ежегодно, заместитель директора по учебной работе, входящий в состав комиссии по охране труда, проводит инструктаж с тренерами-преподавателями о правилах и технике безопасности в период выезда.

2.7. Не менее чем за один день до предстоящего выезда тренер-преподаватель инструктирует обучающихся о правилах поведения в общественном транспорте, на спортивных мероприятиях, тренировочных сборах, конкурсах и т.д.

2.8. Выезд обучающихся осуществляется только в сопровождении тренера-преподавателя, который обязан обеспечить порядок, исключая возможность несчастных случаев.

2.9. Тренер-преподаватель несет ответственность за безопасность здоровья и жизни всех обучающихся (группы) с момента выезда/выхода с территории МКОУ ДО «ДЮСШ» и до возвращения и передачи учащихся родителям (законным представителям):

- за выполнение всеми обучающимися правил дорожного движения (в части касающейся пешеходов);
- за соблюдение правил поведения в транспорте и в общественных местах;
- за соблюдение норм санитарии и гигиены;
- за проведение мероприятия в соответствии с требованиями.

2.10. Во время выезда тренер-преподаватель обязан находиться на телефонной связи или в режиме онлайн, иметь номера мобильных телефонов обучающихся, их родителей (законных представителей) и администрации МКОУ ДО «ДЮСШ».

2.11. Выездные мероприятия могут проводиться в течение суток (однодневные) и более одних суток (многодневные).

2.12. Тренер-преподаватель обязан проверить наличие, состояние спортивной формы (одежда, обувь, головной убор) для участия в мероприятии и соответствие формы погодным условиям.

2.13. При несчастных случаях (наличии пострадавшего обучающегося) незамедлительно оказать первую доврачебную помощь, одновременно

осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся директора ДЮСШ и родителей пострадавшего ребенка.

2.14. По возвращении с соревнований (в течении 3 рабочих дней) тренер-преподаватель обязан предоставить в учебную часть МКОУ ДО «ДЮСШ» отчет о соревнованиях по установленной форме, протоколы участия в соревнованиях, итоговые протоколы участия в соревнованиях, копии грамот и дипломов обучающихся, занявших призовые места (личные и командные).

2.15. По приказу директора ДЮСШ может быть создана комиссия по организации проверки выезда и приезда (выхода-прихода) тренера-преподавателя и группы обучающихся.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКОУ ДО «ДЮСШ»

3.1. Решение директора о направлении работника на выезд, оформляется Приказом директора о направлении работника в командировку, в соответствии со ст. 166 ТК РФ.

3.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

3.3. Для работников, работающих по совместительству:

- при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку, в другом месте представляется отпуск без сохранения заработной платы.
- в случае направления работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

3.4. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, произведенных работником с разрешения директора МКОУ ДО «ДЮСШ»:

3.5. Расходы на питание в командировке, не подтвержденные документально, не возмещаются.

3.6. При наличии документально подтвержденных расходов на питание суточные не выплачиваются.

3.7. Расходы на питание спортсменов, тренеров и специалистов при проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, тренировочных сборов, подтвержденные документально оформленными в соответствии с действующим законодательством чеками специализированными учреждениями (кафе, столовых и т.п.).

При отсутствии возможности питания в специализированных учреждениях (кафе, столовых и т.п.) разрешается оформление ведомости на выдачу денежных средств с указанием фамилий спортсменов за их подписью. Список фамилий спортсменов в ведомости должен соответствовать списку, утвержденному приказом на данную командировку.

3.8. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

3.9. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

3.10. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой сбор по государственному обязательному страхованию от несчастных случаев пассажиров, комиссионный сбор, услуги по оформлению проездных документов бронированию, топливный сбор – при использовании воздушного транспорта, за пользование постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами:

- железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории “К” или в вагоне категории “С” с местами для сидения;
- автомобильным транспортом – в автотранспортных средствах общего пользования (автобусов всех типов) междугородного и пригородного сообщений.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата не производится.

3.11. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные и питание не выплачиваются.

Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Перед выездом на соревнования тренер - преподаватель (не позднее, чем за 5 рабочих дней) предоставляет в учебную часть МКОУ ДО «ДЮСШ» списки обучающихся, выезжающих на соревнования. Списки предоставляются в электронном виде и на бумажном носителе.

3.13. В случае замены списочного состава списки предоставляются за 1 день до выезда.

3.14. Перед выездом на соревнования тренер - преподаватель оформляет письменное разрешение от родителей (законных представителей) на участие обучающегося в соревнованиях.

3.15. Перед выездом на соревнования заместитель директора по учебно-спортивной работе совместно с тренером-преподавателем составляет смету расходов на участие в соревнованиях и утверждает её у директора МКОУ ДО «ДЮСШ».

3.16. Перед выездом на соревнования инструктор-методист оформляет заявку на участие в соревнованиях по форме, указанной в положении о соревнованиях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ

4.1. Для организации перевозки обучающихся автомобильным транспортом используем только автобус, который соответствует всем нормам и имеет допуск для осуществления перевозки детей. Перевозить детей можно на автобусах, «возраст» которых не более 10 лет (с 01.01.2017), которые соответствуют по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров, допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении и оснащен в установленном порядке тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

4.2. Время перевозок осуществляется с 6 до 22 часов.

4.3. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам и от них, а также завершение организованной перевозки группы детей (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;

• **Список документов для осуществления перевозки:**

данные водителя (водителей); договор фрахтования (по необходимости) между компанией, предоставившей автобус и организацией, отправившей детей в поездку;

маршрут (график движения, места запланированного отдыха, расчётное время перевозки);

документы медработника (включая копию лицензии на право ведения медицинской деятельности);

копия уведомления для ГИБДД об организованной перевозке детей или копия решения о сопровождении машинами ГИБДД колонны автобусов с детьми; список детей;

список сопровождающих лиц;

список набора продуктов (воды, сухого пайка); документ, определяющий порядок посадки в автобус.

• **Водители:** со стажем вождения не менее трёх лет, один из которых — вождение транспортных средств категории D; не нарушавшие правила дорожного движения в течение как минимум года до поездки; прошедшие инструктаж по перевозке детей; прошедшие предрейсовый медосмотр. • **Необходимо учесть следующие моменты:** если дети едут в трёх и более автобусах — необходимо сопровождение машинами ГИБДД;

при движении колонны автобусов в течение 12 часов и более — нужен сопровождающий медработник, который располагается в последнем автобусе; сопровождающие лица должны быть распределены равномерно по автобусам, они размещаются у каждой двери транспортного средства, один из сопровождающих — главный; среди всех сопровождающих — один старший, он едет последним автобусом; сухие пайки детям выдаются при движении в течение 3 и более часов;

в автобусы не допускаются посторонние лица.

• **Движение в ночное время**

В ночное время (ночное время считается от 23 часов до 6 часов) перевозка детей разрешена лишь в следующих случаях: если нужно добраться с вокзала к месту размещения; если нужно добраться от места размещения к вокзалу;

если нужно доехать к месту расположения на ночлег (при непредвиденной задержке в пути), но не более 50 км.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ

5.1. Информацию о каждой организованной группе детей (от 8 человек и более) необходимо направлять в территориальные органы Роспотребнадзора.

5.2. Информацию необходимо представлять не позднее, чем за три дня до отъезда группы детей с указанием необходимых сведений:

- организатор поездки или отдыха (учреждение, фирма, организация);
- адрес местонахождения организатора поездки или отдыха;
- дата выезда;
- станция отправления;
- маршрут и номер поезда, вид вагона;
- количество детей;
- количество сопровождающих;
- наличие медицинского сопровождения;
- наименование и адрес конечного пункта назначения (лагерь, гостиница, база отдыха и т.д.);
- планируемый тип питания;
- количество детей, не привитых от гриппа и кори;
- дата информирования органа Роспотребнадзора места дислокации групп детей;
- дата информирования Управления Роспотребнадзора по железнодорожному транспорту.