

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
(протокол № 5 от 30 мая 2025 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора от 30.05.2025 г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
НА СПОРТИВНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ  
И УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ (СБОРЫ)  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Спортивная школа «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об организации выездов обучающихся на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия (сборы) в Муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска (далее – Положение, Учреждение) разработано на основе:

- Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки";
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона РФ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ.

1.2. Организованное мероприятие, проводимое за пределами Учреждения с целью участия в спортивном соревновании или учебно-тренировочном сборе, включенном в план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения с использованием транспорта или пешком классифицируется как выездное.

1.3. Положение регламентирует порядок организации выездных мероприятий тренеров-преподавателей и обучающихся в Учреждении.

1.4. Положение является обязательным для выполнения всеми участниками выездных мероприятий.

1.5. Все выездные мероприятия обучающихся оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Выезд тренеров-преподавателей и обучающихся в Учреждении осуществляется на основании официального вызова на спортивные соревнования, положения о проведении спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора в соответствии с утвержденным директором Учреждения планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения на текущий учебный год.

2.2. О необходимости выезда тренер-преподаватель обязан заблаговременно сообщить директору Учреждения и предоставить вызов/положение о проведении спортивного соревнования или учебно-тренировочного сбора, список участников и смету расходов. Информация предоставляется директору Учреждения в электронном виде или на бумажном носителе.

2.3. Приказ о командировании тренера-преподавателя с обучающимися оформляется до даты предстоящего выезда.

2.4. Тренер-преподаватель оформляет освобождения по месту учебы на обучающихся для выезда до даты предстоящего выезда.

2.5. Ежегодно старший инструктор-методист проводит инструктаж тренерам-преподавателям о правилах и технике безопасности в период выезда.

2.6. С обучающимися, выезжающими на спортивные соревнования или учебно-тренировочные мероприятия, тренером-преподавателем проводится внеплановый инструктаж по инструкции № 26-23 «О мерах безопасности при участии в соревнованиях или учебно-тренировочных мероприятиях по настольному теннису для обучающихся в МБУ ДО СШ «Юпитер» по настольному теннису г. Челябинска», утвержденной 13.12.2023 г.

Перед выездом на спортивные соревнования или учебно-тренировочные сборы тренер-преподаватель должен соблюсти Положение о порядке проведения инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

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

2.8. Категорически запрещен выезд несовершеннолетних обучающихся без сопровождения тренера-преподавателя или родителя/законного представителя.

2.9. Тренер-преподаватель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье всех обучающихся с момента выезда и до возвращения и передачи обучающихся 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 поведение обучающихся в соответствии с требованиями.

2.10. Во время выезда тренер-преподаватель обязан находиться на телефонной связи, иметь номера мобильных телефонов обучающихся, их родителей (законных представителей) и директора Учреждения.

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

2.12. За каждым сопровождающим тренером-преподавателем закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому директором Учреждения.

2.13. При несчастных случаях (наличии пострадавшего обучающегося) тренер-преподаватель обязан незамедлительно оказать первую доврачебную помощь, одновременно осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся директора Учреждения и родителей пострадавшего ребенка.

2.14. По возвращении со спортивных соревнований (в течение 3 рабочих дней) тренер-преподаватель обязан предоставить директору Учреждения итоговые протоколы участия в спортивном соревновании.

2.15. Перевозка детей автобусами при выезде тренеров-преподавателей и обучающихся в Учреждении на спортивные соревнования или учебно-тренировочные сборы регламентирована локальным нормативным актом – «Положение об организации перевозки детей автобусами в Учреждении».

2.16. Перевозка детей железнодорожным транспортом при выезде тренеров-преподавателей и обучающихся в Учреждении на спортивные соревнования или учебно-тренировочные сборы регламентирована локальным нормативным актом – «Положение об организации перевозок детей железнодорожным транспортом в Учреждении».

2.17. Перед выездом несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении на спортивные соревнования или учебно-тренировочные сборы тренер-преподаватель должен получить от родителей (законных представителей) письменное согласие на выезд несовершеннолетнего обучающегося на спортивное соревнование / учебно-тренировочный сбор (см. приложение № 1).

### **III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЫЕЗДНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Перед выездом на спортивные соревнования или учебно-тренировочные сборы старший инструктор-методист или заместитель директора (согласуя с тренером-преподавателем и директором Учреждения) печатает смету расходов на участие в спортивных соревнованиях/учебно-тренировочных сборах и утверждает её у директора Учреждения.

3.2. Перед выездом на спортивные соревнования/учебно-тренировочные сборы заместитель директора Учреждения или старший инструктор-методист оформляет заявку на участие в соревнованиях по форме, указанной в положении о соревнованиях. Допуск врача в заявку ставит тренер-преподаватель в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный диспансер».

3.3. Перед выездом на спортивное соревнование/учебно-тренировочный сбор тренер-преподаватель подает организатору предварительную заявку (если этого требуют организатор спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора) в сроки, установленные организатором.

3.4. Решение директора Учреждения о направлении работника на спортивные соревнования/учебно-тренировочные сборы оформляется Приказом о направлении работника в командировку (унифицированная форма № Т-9).

3.5. На основании приказа директора Учреждения работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке. Дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них) заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью организации, в которую командирован работник.

3.6. 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 – дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них) проставляются и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью организации, в которую командирован работник ежедневно на протяжении всей командировки.

3.7. В случае, если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

3.8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении.

3.9. Работнику при направлении его в командировку может выдаваться 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 Учреждения.

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

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

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Работник по возвращении из командировки обязан представить директору Учреждения в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ДЕТЕЙ В КАЧЕСТВЕ ВОЛОНТЕРОВ (СОПРОВОЖДАЮЩИХ ЛИЦ НА СПОРТИВНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ, УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЕ СБОРЫ)**

4.1. В помощь тренеру-преподавателю для организации выезда на спортивные соревнования/учебно-тренировочные сборы могут привлекаться сопровождающие лица (родители, законные представители) выезжающих обучающихся в качестве волонтеров, которые выезжают вместе с группой. Волонтеры, осуществляют свою деятельность безвозмездно.

4.2. Волонтеры, выезжающие с обучающимися на спортивные соревнования/учебно-тренировочные сборы, должны соблюдать все требования, предъявляемые к выезду: правила поведения, выполнения требований по безопасности при проезде на транспорте, в местах проживания, спортивных сооружениях.

4.3. Родитель (законный представитель) изъявивший желание о личном сопровождении своего ребенка к месту спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора и обратно несет персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка на данном выезде.

4.4. Обучающиеся, выезжающие со своим родителем (законным представителем) на спортивное соревнование/учебно-тренировочный сбор, вносятся в приказ по командированию только в случае, если их поездка частично или полностью оплачивается за счет средств Учреждения.

#### **V. САМОСТОЯТЕЛЬНЫЙ ВЫЕЗД РОДИТЕЛЯ СО СВОИМ РЕБЕНКОМ НА СПОРТИВНОЕ СОРЕВНОВАНИЕ, УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ СБОР**

5.1. Родитель (законный представитель) обязан заблаговременно (не позднее чем за 10 дней до поездки) сообщить директору Учреждения о желании и необходимости выезда со своим ребенком на спортивное соревнование или учебно-тренировочный сбор. Родитель должен предоставить вызов/положение о проведении спортивного соревнования или учебно-тренировочного сбора. Информация предоставляется директору Учреждения в электронном виде или на бумажном носителе.

5.2. Родитель (законный представитель), самостоятельно выезжающий со своим ребенком на спортивное соревнование и учебно-тренировочный сбор, организуют свой выезд и выезд ребенка самостоятельно, кроме оформления заявки на участие.

Перед выездом на спортивное соревнование/учебно-тренировочный сбор заместитель директора Учреждения или старший инструктор-методист оформляет заявку на участие по форме, указанной в положении. В заявке включается родитель в качестве представителя ребенка. Допуск врача в заявке ставит тренер-преподаватель ребенка в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Областной врачебно-физкультурный диспансер».

5.3. Перед выездом на спортивное соревнование/учебно-тренировочный сбор родитель (законный представитель) подает организатору предварительную заявку (если

этого требуют организатор спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора) в сроки, установленные организатором.

5.4. Родитель (законный представитель) сопровождает своего ребенка к месту спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора и обратно несет персональную ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка на данном выезде.

5.5. В случае, если обучающийся выехал на спортивное соревнование/учебно-тренировочный сбор с родителем (законным представителем) и на данное мероприятие не командирован ни один тренер-преподаватель Учреждения, то поездка обучающегося не может быть частично или полностью оплачиваться за счет средств Учреждения. Поездка обучающегося полностью оплачивается за счет средств его родителей.

5.6. В случае, если обучающийся выехал на спортивное соревнование/учебно-тренировочный сбор с родителем (законным представителем) и на данное мероприятие командирован хотя бы один тренер-преподаватель Учреждения, то обучающийся вносится в приказ по командированию в случае, если поездка обучающегося частично или полностью оплачивается за счет средств Учреждения.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

# СОГЛАСИЕ НА ВЫЕЗД НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА СПОРТИВНОЕ СОРЕВНОВАНИЕ / УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ СБОР

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя полностью)

разрешаю моему ребенку /опекаемому \_\_\_\_\_  
(фамилия имя)

принять участие в \_\_\_\_\_  
(названия спортивного соревнования или учебно-тренировочного сбора)

которое(ый) состоится с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в  
городе \_\_\_\_\_ и при этом четко отдаю себе отчет в следующем:

1. Я принимаю всю ответственность за любую травму, полученную моим ребенком (опекаемым) по ходу спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора, и не имею права требовать какой-либо компенсации за нанесение ущерба с организаторов спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора.

2. В случае если во время спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора с моим ребёнком произойдёт несчастный случай, прошу сообщить мне об этом по телефону:

\_\_\_\_\_  
3. Я обязуюсь, что мой ребенок будет следовать всем требованиям организаторов спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора, связанным с вопросами безопасности.

4. Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество, оставленное на месте проведения спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора, и в случае его утери не имею право требовать компенсации.

5. В случае необходимости я готов воспользоваться медицинской помощью, предоставленной моему ребенку (опекаемому) организаторами спортивного соревнования/учебно-тренировочного сбора.

Согласен (на), чтобы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. тренера-преподавателя)

сопровождал в поездке по территории Российской Федерации с правом перевозки во всех видах транспорта и размещения в организациях временного проживания, также принял на себя ответственность за жизнь и здоровье моего несовершеннолетнего ребенка, и принимал все неотложные решения по защите прав и законных интересов моего ребенка/опекаемого, в том числе по вопросу медицинского вмешательства в случае необходимости.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО родителя/законного представителя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.