

ПРИНЯТО

с учетом мнения

Общего собрания работников

СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС

«Невская волна»

протокол № 1 от 14.09.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС

«Невская волна»

Ю.Г. Феленко

Приказ № 47/23 от 14.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении учебно-тренировочных мероприятий и об участии в спортивных соревнованиях в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва по водным видам спорта «Невская волна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о проведении учебно-тренировочных мероприятий и об участии в спортивных соревнованиях в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва по водным видам спорта «Невская волна» (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральными стандартами спортивной подготовки по культивируемым видам спорта, Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских, международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения, проводимых за счет средств субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения учебно-тренировочных мероприятий по видам спорта в СПб ГБУ ДО СШОР по ВВС «Невская волна» (далее - Учреждение), а также порядок участия обучающихся в спортивных соревнованиях.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью организации качественной спортивной подготовки обучающихся, повышения их спортивного мастерства.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. В целях улучшения результатов спортивной подготовки, обучающиеся Учреждения направляются на учебно-тренировочные мероприятия по различной направленности и содержанию.

2.2. Наименование учебно-тренировочного мероприятия, предельно допустимое количество дней нахождения на мероприятии, состав обучающихся по этапам подготовки на мероприятии регламентируется федеральным стандартом спортивной подготовки по избранному виду спорта.

2.3. Финансирование учебно-тренировочных мероприятий производится из средств бюджета Санкт-Петербурга, в виде субсидий, направленных на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг.

2.4. Финансирование конкретного учебно-тренировочного мероприятия осуществляется по нормативам затрат, утвержденных распоряжением Комитета по экономической политике и стратегическому планированию на текущий год.

2.5. Для планирования учебно-тренировочной нагрузки во время проведения учебно-тренировочного мероприятия тренером-преподавателем разрабатываются следующий пакет документов: план учебно-тренировочного мероприятия, журнал учета учебно-тренировочного мероприятия. По окончании учебно-тренировочного мероприятия документы сдаются учебно-спортивный отдел.

2.6. Место проведения учебно-тренировочного мероприятия определяется в соответствии с техническим заданием и направленностью учебно-тренировочного мероприятия.

2.7. При направлении на учебно-тренировочное мероприятие необходимо учитывать:

2.7.1. Целесообразность организации учебно-тренировочного мероприятия в конкретном месте;

2.7.2. Возможность выполнения разработанного тренером-преподавателем плана, объема нагрузок;

2.7.3. Влияние на организм обучающихся климатических особенностей региона, где проводится учебно-тренировочное мероприятие, а также возможное время на адаптацию и акклиматизацию.

2.7.4. Сроки проведения спортивных соревнований и возможность подготовки к ним с учетом участия обучающихся в учебно-тренировочном мероприятии.

2.8. Направление на учебно-тренировочное мероприятие оформляется приказом директора Учреждения, содержащего в обязательном порядке: список обучающихся и тренеров-преподавателей, направляющихся на учебно-тренировочное мероприятие, смету расходов, место и период проведения учебно-тренировочного мероприятия.

2.8.1. В случае направления обучающихся по линии СПб ГАУ «Центр подготовки», приказ по учреждению оформляется на основании приказа СПб ГАУ «Центр подготовки».

2.9. Состав участников учебно-тренировочного мероприятия определяется тренерским составом отделений, с учетом целесообразности участия конкретных обучающихся в учебно-тренировочном мероприятии.

2.10. Смета расходов утверждается до начала проведения учебно-тренировочного мероприятия.

3. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СОРЕВНОВАНИЯ

3.1. В соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки к обучающимся Учреждения предъявляются требования по допуску к участию в соревнованиях.

3.2. Обучающиеся принимают участие в официальных спортивных соревнованиях и физкультурных мероприятиях, проводимых в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских, международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и календарным планом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Санкт-Петербурга, а также календарным планом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения.

3.3. Участие обучающихся в соревнованиях осуществляется на основании:

3.3.1 Соответствия возраста, пола, статуса конкретным соревнованиям;

3.3.2 Соответствия спортивной квалификации;

3.3.3 Соответствия положениям (регламентам) и правилам вида спорта;

3.3.4 Медицинского допуска до участия в соревнованиях;

3.3.5 Соответствия технической/тактической/функциональной подготовленности;

3.3.6 Наличие сертификата РУСАДА;

3.3.7 Соблюдения регламента соревнования;

3.3.8 Соблюдения антидопинговых правил.

3.4. Финансирование направлений на соревнования за пределами Санкт-Петербурга производится из средств бюджета Санкт-Петербурга, в виде субсидий, направленных на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг.

3.5. Финансирование направления на конкретные соревнования за пределами Санкт-Петербурга осуществляется по нормативам затрат, утвержденных распоряжением Комитета по экономической политике и стратегическому планированию на текущий год.

3.6. Направление на соревнования за пределами Санкт-Петербурга оформляется приказом директора Учреждения, содержащего в обязательном порядке: список обучающихся и тренеров-преподавателей, направляющихся на соревнования, смету расходов, место и период проведения учебно-тренировочного мероприятия.

3.6.1. В случае направления обучающихся по линии СПб ГАУ «Центр подготовки», приказ по учреждению оформляется на основании приказа СПб ГАУ «Центр подготовки».

3.7. Состав участников соревнований определяется на основании прохождения предварительного отбора. Если количество допускаемых к участию обучающихся больше, чем запланировано календарным планом, состав направляемых участников определяется тренерским составом, с учетом подготовленности каждого обучающегося.

3.8. Смета расходов утверждается до начала соревнований.

4. ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

4.1. До направления группы обучающихся в рамках утвержденного Учреждением календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на учебно-тренировочные мероприятия и соревнования, тренер-преподаватель Учреждения, обязан:

4.1.1. Пройти инструктаж до отбытия в командировку у специалиста по охране труда;

4.1.2. Получить командировочное удостоверение до отбытия у специалиста по кадрам;

4.1.3. Ознакомиться с приказом о направлении на учебно-тренировочное мероприятие (или соревнование), а также с кадровым приказом на командировку;

4.1.4. Получить проездные документы у инструктора-методиста и иные документы, связанные с направлением группы обучающихся.

4.2. На учебно-тренировочном мероприятии/соревнованиях и во время следования к месту проведения мероприятия и от него ответственный сотрудник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

4.3. По окончании мероприятия работник, являющийся по приказу подотчетным лицом, должен:

4.3.1. В течение 3 рабочих дней сдать отчет в отдел бухгалтерского учета и планирования по форме, согласно приложению №1. К отчету необходимо приложить: факт проживания, проездные документы (посадочные талоны, ж/д билеты);

4.3.2. Сдать оформленное надлежащим образом командировочное удостоверение специалисту по кадрам;

4.3.3. Сдать инструктору-методисту своего отделения документы, подтверждающие участие в спортивных соревнованиях - протоколы соревнований, заверенные печатью организаторов или предоставить ссылку в сети «Интернет» на документ, размещенный на официальном сайте организаторов соревнований;

4.3.4. Сдать в отдел бухгалтерского учета и планирования документы, подтверждающие иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме и вступают в силу с даты утверждения руководителем Учреждения.

5.3. После принятия Порядка в новой редакции (или изменений и дополнений в Порядок) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

О Т Ч Е Т

О проведении (участии) _____

_____ (наименование мероприятия, участники от Санкт-Петербурга)

Сроки проведения _____

Место проведения _____

Количество спортсменов _____

Качество питания _____

Условия проживания _____

Техническое обслуживание _____

Результаты мероприятия _____

Примечание _____

Протоколы соревнований сданы в спортивный отдел.

Подпись подотчетного лица _____ / _____ /

Заместитель директора по учебно-спортивной работе _____ / А.А. Погодина/