МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕРЕЗОВСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

от 02.03.2026 года № 13 п.1

Об утверждении Положения «О порядке организации выездов работников и обучающихся на спортивные и физкультурные мероприятия

В целях соблюдения в МБУ ДО «Березовская СШ» законодательства Российской Федерации в области физической культуры и спорта, совершенствования механизма управления качеством образования, обеспечения безопасности участников образовательного процесса, руководствуясь Уставом МБУ ДО «Березовская СШ», утвержденными дополнительными образовательными программами и календарным планом участия в учебно-тренировочных и спортивных мероприятиях Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации выездов работников и обучающихся МБУ ДО «Березовская СШ» на спортивные и физкультурные мероприятия», согласно Приложения №1 к Приказу.
2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор _____/С.А. Астахов

Приложение №1
к Приказу №13 п.1 от 02.03.2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации выездов работников и обучающихся МБУ ДО «Березовская СШ» на спортивные и физкультурные мероприятия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О порядке организации выездов работников и обучающихся МБУ ДО «Березовская СШ» на спортивные и физкультурные мероприятия» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- приказом Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- Уставом и локальными актами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Березовская спортивная школа» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение:

- регламентирует порядок организации выездов тренеров – преподавателей, инструкторов по спорту и спортсменов (обучающихся) Учреждения на соревнования, тренировочные сборы и другие спортивно-массовые и физкультурные мероприятия;
- определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки, как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, в соответствии со ст. ст. 166 – 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

1.3. На основании Плана физкультурных и спортивных мероприятий, Положений (регламентов, вызовов) спортивных мероприятий и исходя из опыта участия в соревнованиях, турнирах прошлых сезонов, в соответствии с планами подготовки, тренер-преподаватель включает в план спортивно-массовой работы Учреждения спортивные соревнования, турниры, спортивно-массовые и физкультурные мероприятия, в которых

он планирует участие обучающихся в новом учебном году. Планируемые мероприятия предварительно согласовывает на педагогическом совете, далее с руководством школы.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для выполнения требований всеми участниками, планирующими выезд на соревнования, тренировочные сборы и другие спортивно-массовые и физкультурные мероприятия.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДА

2.1. Учреждение направляет (командирует) обучающихся, тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту, на спортивные мероприятия на основании:

- утвержденного годового календарного плана участия в учебно-тренировочных и спортивных мероприятиях Учреждения, формируемого, в том числе в соответствии с Единым календарным планом региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивно-массовых и физкультурных мероприятий, а так же утвержденного календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края;
- положений (регламентов, вызовов) о спортивных мероприятиях.

2.2. Выезд на спортивное мероприятие обучающихся, разрешается только в сопровождении тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту, являющихся ответственными за жизнь и здоровье спортсменов, за исключением случаев указанных в абзаце 3 пункта 2.2 настоящего Положения.

Выезд на спортивное мероприятие обучающихся, в составе сборной субъекта РФ, сборной Федерального округа, сборной РФ, разрешается только на основании правового акта командирующей организации.

Выезд на спортивное мероприятие совершеннолетних обучающихся, разрешается без сопровождения тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту, только на основании служебной записки от тренера – преподавателя, инструктора по спорту и согласия спортсмена.

Выезд на спортивное мероприятие участников образовательного процесса оформляется Приказом Учреждения.

2.3. К участию в спортивных мероприятиях допускаются обучающиеся, зачисленные в Учреждение и имеющие медицинский допуск для участия, договор о страховании от несчастных случаев, сертификат РУСАДА, а так же имеющих уровень подготовки, соответствующий статусу проводимых соревнований.

2.4. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту, ответственные за организацию и проведение выездного спортивного мероприятия не позднее, чем за пять рабочих дней до поездки оформляют Заявку на участие (медицинский допуск) в спортивном мероприятии.

2.5. При организации выезда на спортивное мероприятие, тренер-преподаватель, инструктор по спорту, ответственные за организацию и

проведение поездки, обязаны заблаговременно (не позднее пяти рабочих дней) до планируемой даты выезда предоставить инструктору-методисту или заместителю директора по УВР:

- служебную записку на имя директора о выезде на спортивное мероприятие, в соответствии с Приложением №1 к Положению;
- положение (регламент, вызов) о проведении спортивного мероприятия, на которое осуществляется выезд, заверенное печатью, подписью, проводящей организацией;
- смету предварительных расходов на командирование, если источником финансирования данной поездки является Учреждение;
- согласие родителей (законных представителей) на выезд обучающегося, на спортивное мероприятие, в соответствии с Приложением №2 к Положению;
- согласие на выезд совершеннолетнего обучающегося, на спортивное мероприятие, в соответствии с Приложением №3 к Положению.

2.6. При перевозке обучающихся автотранспортом Учреждения дополнительно к документам, перечисленным в п.п. 2.5. Положения подается Заявка на предоставление автотранспорта для доставки обучающихся к месту назначения и обратно, в свободной форме. При этом Заявка на предоставление автотранспорта может быть изложена в «Служебной записке».

2.7. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту, перед выездом на спортивное мероприятие, обязаны провести инструктажи по технике безопасности со спортсменами, о чем в «Журнале по технике безопасности при выезде на спортивное мероприятие обучающихся МБУ ДО «Березовская СШ»», делается соответствующая отметка, не позднее, чем за один рабочий день до поездки.

2.8. Заместитель директора по УВР или инструктор-методист на основании полученных документов от тренера-преподавателя, инструктора по спорту, иных источников, подготавливает приказ о направлении (командировании) на спортивное мероприятие участников образовательного процесса Учреждения.

2.9. Директор Учреждения, при положительном решении, согласует данный выезд и издает приказ о направлении (командировании) обучающихся и тренера-преподавателя, инструкторов по спорту, на спортивное мероприятие.

При отсутствии документов, перечисленных в п.п. 2.5. Положения, не целесообразности данного спортивного мероприятия, директор Учреждения или заместитель директора по УВР, вправе отказать в выезде на планируемое спортивное мероприятие.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

3.1. Директор Учреждения определяет источники финансирования предстоящего выезда.

3.2. Финансирование выезда на спортивное мероприятие может осуществляться:

- за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения;

- за счет внебюджетных средств Учреждения;

- за счет собственных (привлеченных) средств родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения по проведению спортивных мероприятий в рамках спортивной подготовки обучающихся за счет бюджетных ассигнований оказывается в рамках выделенных средств и распределяется на усмотрение Директора учреждения по поступившим заявкам от тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту.

3.4. В случае, когда выезд финансируется за счет субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, должны выполняться следующие условия:

- спортивное мероприятие должно быть официальным, т.е. быть включенным в годовой календарный план участия в учебно-тренировочных и спортивных мероприятиях Учреждения, формируемого, в том числе в соответствии с Единым календарным планом региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивно-массовых и физкультурных мероприятий, а так же утвержденного календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Красноярского края;

- участники выезда (обучающиеся) должны быть зачислены на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта Учреждения;

- расходы по командированию обучающихся, тренера-преподавателя, инструктора по спорту (проезд, проживание, питание во время прохождения спортивного мероприятия) должны производиться в соответствии с нормами законодательства РФ и входить в сроки проведения спортивного мероприятия, указанные в приказе на командирование.

3.5. При финансировании предстоящего выезда финансовые средства выдаются Учреждением по смете предварительных расходов тренеру-преподавателю, инструктору по спорту.

В случае невозможности финансирования Учреждением по смете предварительных расходов тренеру-преподавателю, инструктору по спорту, до выезда на спортивное мероприятие, финансовые средства за командировочные расходы возмещаются на основании отчета по затраченным денежным средствам и смете фактических расходов.

3.6. Не позднее трех рабочих дней после окончания спортивных мероприятий тренер-преподаватель, инструктор по спорту обязаны предоставить в Учреждение отчет по затраченным денежным средствам вместе с оправдательными финансовыми документами:

- документы, подтверждающие расходы на проживание участников выезда;

- документы, подтверждающие расходы на питание участников выезда;

- документы, подтверждающие расходы по проезду участников выезда.

Все финансовые документы должны быть подлинными с печатью и подписями (при необходимости). Копии и сканированные документы к отчету не принимаются.

3.7. Если финансовые расходы (проезд, питание, проживание) осуществляются за счет собственных (привлеченных) средств родителей (законных представителей), совершеннолетних обучающихся, то неотъемлемой частью заявления является согласие родителей (законных представителей), в соответствии с Приложением №2 к Положению, согласие совершеннолетних обучающихся, в соответствии с Приложением №3 к Положению.

3.8. После окончания любого выезда на спортивное мероприятие в течение 3-х рабочих дней тренер-преподаватель, инструктор по спорту, ответственные за организацию и проведение выездного спортивного мероприятия, должны предоставить в учебно-методический отдел Учреждения следующие документы:

- отчет об участии в спортивном мероприятии в соответствии с Приложением №4 к Положению;

- протоколы (копии) или выписки из протокола;

- грамоты, кубки, призы, вымпелы и т.п. если команда награждалась (грамоты, которые получили участники соревнований предоставить позже для сканирования их и внесения в базу данных);

- фото, видео материалы.

4. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКА ПРИ НАПРАВЛЕНИИ В КОМАНДИРОВКУ

4.1. Служебной командировкой является поездка работника для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы по распоряжению работодателя на определенный срок.

Не признаются служебной командировкой:

- служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер;

- служебные поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность возвращаться к месту постоянного жительства;

- поездки работников по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны).

Командировочные расходы - это затраты, связанные с поездкой сотрудника по распоряжению работодателя для выполнения служебного поручения вне основного места работы, к ним относятся:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.2. Работникам, направленным в командировку, за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения; за счет внебюджетных средств Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по программе спортивной подготовки, гарантируются:

1) сохранение места работы (должности) и среднего заработка;

2) возмещение командировочных расходов;

3) выплата пособия по временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке.

4.3. Работникам, направленным в командировку, за счет собственных (привлеченных) средств родителей (законных представителей) обучающихся, гарантируются:

1) сохранение места работы (должности) и среднего заработка;

2) возмещение расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

3) выплата пособия по временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке.

4.4. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки необязательна, за указанные дни выплачиваются суточные и сохраняется средний заработок, при условии направления в командировку, за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения.

4.5. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится по правилам статьи 153 Трудового кодекса РФ в соответствии с распорядком работы учреждения (Письмо Минтруда России от 13.10.2017 №14-2/В-921).

В соответствии со статьями 106 и 107 ТК РФ выходные дни и нерабочие праздничные дни – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

4.6. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

4.7. 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 командирующей организации.

4.8. Работникам, работающим по совместительству, в случае направления их в командировку другим работодателем Учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

4.9. При направлении в командировку, за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения; за счет внебюджетных средств Учреждения, в том числе при ее продлении, работнику возмещаются следующие расходы:

- расходы на проезд;

- расходы на наем жилого помещения (кроме случаев направления работника в однодневную служебную командировку, предоставления бесплатного жилого помещения);

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (кроме случаев, когда работник направлен в однодневную служебную командировку или имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

4.10. Возмещение расходов, перечисленных в п. 4.9. Положения, производится на основании представленных работником в бухгалтерию документов:

- авансового отчета (форма № АО-1);

- документов, подтверждающих расходы, связанные со служебной командировкой.

4.11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

4.12. Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Директором с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

4.13. Размер суточных выплачивается в соответствии с Постановлением администрации г.Красноярска от 22.07.2014 №447 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

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

4.15. Расходы, связанные с бронированием и наймом жилого помещения, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), возмещаются в размере фактических расходов командированного работника.

4.16. Данные расходы не возмещаются работнику в следующих случаях:

- если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания;

- если жилое помещение предоставляется бесплатно.

4.17. Бронируя гостиничный номер самостоятельно, работник вправе выбрать из предлагаемых условий проживания однокомнатный (одноместный) номер, кроме номеров типа полулюкс и люкс.

4.18. Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения являются кассовые чеки, чеки платежного терминала, договор аренды жилого помещения.

4.19. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также на проезд из одного населенного пункта в другой при направлении работника в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере его фактических расходов (включая расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), подтвержденных проездными документами:

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса (купейный вагон), с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – пассажирские перевозки.

4.20. При приобретении:

а) авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, в соответствии с Приказом Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации», письмом Минфина России от 14.01.2014 № 03-03-10/438, являются:

– маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

– посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

– документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт

банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

б) железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, в соответствии с Приказами Минтранса России от 21.08.2012 № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте», 31.08.2011 № 228 «Об установлении формы электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте», письмом Минфина России от 14.01.2014 № 03-03-10/438, являются:

– контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) или сам электронный билет.

4.22. Работник вправе приобретать в период командировки ГСМ, запчасти, оплачивать ремонт автомобиля и оплачивать стоянку, в случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте. Такие расходы оплачиваются по виду расходов 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда».

4.23. Иные расходы в связи с командировкой, не указанные в настоящем Положении, возмещаются работнику, если они были произведены с ведома или разрешения работодателя, при представлении работником документов, подтверждающих осуществление этих расходов.

4.24. 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.

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

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЫЕЗДА НА СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. При выездах на спортивное мероприятие обучающиеся должны соблюдать Устав Учреждения, правила поведения, выполнять требования

безопасности при проезде на транспорте, в местах проживания, спортивных сооружениях, правила дорожного движения.

5.2. Во время следования к месту проведения спортивного мероприятия и обратно тренер-преподаватель, инструктор по спорту, совершеннолетний обучающийся в случае выезда на спортивное мероприятия без сопровождения тренера-преподавателя, инструктора по спорту, руководствуются правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

5.3. При организации перевозки группы спортсменов автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Ответственность за безопасность здоровья и жизни всех обучающихся (группы) несет тренер-преподаватель, инструктор по спорту, с момента выезда на спортивное мероприятие и до возвращения, и передачи обучающихся родителям (законным представителям).

5.5. Во время выезда тренер-преподаватель, инструктор по спорту, обязаны находиться на связи и в режиме круглосуточного доступа.

5.6. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту, обязаны сообщать заместителю директора по УВР, либо инструктору-методисту (смс или звонок) об убытии и возращении группы обучающихся со спортивного мероприятия.

5.7. При возникновении угрозы безопасности участников или условий, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть отложены, а уже начатые - прерваны.

5.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер-преподаватель, инструктор по спорту, обязаны незамедлительно поставить об этом в известность администрацию Учреждения для принятия соответствующих мер.

5.9. Заместитель директора по УВР и инструктор-методист контролируют выезд обучающихся на спортивные мероприятия. Если по окончании срока выезда тренер-преподаватель, инструктор по спорту и группа обучающихся не прибыли в точку прибытия, то заместитель директора по УВР, инструктор-методист, выясняют причины отсутствия и при необходимости уведомляют об этом Директора, территориальные органы МВД и МЧС.

5.10. В случае выявлении факта несоблюдения требований о порядке организации выездов, указанных в настоящем Положении, к работникам учреждения, допустившим нарушения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

6. СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Администрация Учреждения обеспечивает сопровождение обучающихся, направляемых, в места проведения спортивных мероприятий: на 15 человек 1 (один) сопровождающий.

6.2. В помощь тренеру-преподавателю, инструктору по спорту, для организации выезда на спортивное мероприятие могут привлекаться сопровождающие лица из работников спортивной школы, родители (законные представители) выезжающих обучающихся в качестве волонтеров, уведомив Учреждение в письменном виде в свободной форме.

6.3. Волонтеры, осуществляют свою деятельность безвозмездно.

6.4. Волонтеры, выезжающие с обучающимися на спортивные мероприятия, проходят инструктаж по технике безопасности и должны соблюдать все требования, предъявляемые к выезду: правила поведения, выполнения требований по безопасности при проезде на транспорте, в местах проживания, спортивных сооружениях.

6.5. Родитель (законный представитель), изъявивший желание о личном сопровождении ребенка к месту спортивного мероприятия и обратно несет персональную ответственность за жизнь и здоровье спортсмена в пути следования, уведомив Учреждение в письменном виде в свободной форме.

6.6. Сопровождение обучающихся не является для Волонтера служебной командировкой и носит личный характер.

6.7. Все сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования в прямом и обратном направлении до передачи их сотрудникам Учреждения, родителям (законным представителям) или лицам, их заменяющим.

Приложение №1
к Положению

Директору (и.о. директора)
МБУ ДО «Березовская СШ»
Ф.И.О. (директора, и.о.)
от тренера-преподавателя (инструктора по спорту)
Ф.И.О. (работника)
тел.:_____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас, направить обучающихся МБУ ДО «Березовская СШ» отделения _____ (согласно нижеуказанному списку) и тренера-преподавателя, инструктора по спорту _____*(фамилия, инициалы)*_____, для участия в спортивном мероприятии: _____*(наименование, адрес)*_____, в период с ___.___.20_____г. по ___.___.20_____г.

(*при необходимости*) Прошу выделить автобус для перевозки участников спортивного мероприятия:

Отъезд от МБУ ДО «Березовская СШ» _____ (дата, время);

Обратно _____ (место, дата, время).

Список участников:

№ п/п, Ф.И.О. (полностью), год рождения.

Ответственный сопровождающий: тренер-преподаватель (инструктор по спорту) __*(фамилия, инициалы, контактный телефон)*__.

Инструктаж по технике безопасности со спортсменами проведен ___.___.20____г., о чем в «Журнале по технике безопасности при выезде на спортивное мероприятие обучающихся МБУ ДО «Березовская СШ»» сделана соответствующая запись.

Привлеченное сопровождающее лицо в качестве волонтера (при необходимости) __*(фамилия, инициалы, контактный телефон)*__.

Приложение:

1. Положение (регламент, вызов) на спортивное мероприятие;
2. Смета расходов на командирование (если источником финансирования данной поездки является Учреждение);
3 Согласие родителей (законных представителей) или согласие совершеннолетнего обучающегося;
4. Уведомление от волонтера.

Дата: ___.___.20_____г. Подпись: _____

Приложение №2
к Положению

Директору (и.о. директора)
МБУ ДО «Березовская СШ»
Ф.И.О. (директора, и.о.)
от Ф.И.О. родителя (законного представителя)
тел.:_____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей)

Я ___*(Ф.И.О. полностью)*___ родитель/законный представитель (*нужное подчеркнуть*) _*(Ф.И.О. участника полностью, год рождения)*_, добровольно соглашаюсь на участие моего ребенка (опекаемого) в спортивном мероприятии: _____*(наименование, адрес)*_____, в период с ___.___.20_____г. по ___.___.20_____г. и при этом четко отдаю себе отчет в следующем:

1. Я осознаю, что участие моего ребёнка (опекаемого) в спортивном мероприятии связано с определёнными рисками. Я принимаю на себя всю ответственность за возможную травму моего ребёнка (опекаемого) во время участия в спортивном мероприятии и не имею права требовать компенсации от организаторов спортивного мероприятия, если она не возникла по их вине (в том числе из-за несоблюдения требований к участникам или неосторожного поведения моего ребёнка (опекаемого).

2. В случае если во время спортивного мероприятия с моим ребенком произойдет несчастный случай прошу сообщить об этом: _____ *(указывается кому (ФИО) и номер телефона)*.

3. Я обязуюсь, что мой ребенок будет следовать всем требованиям организаторов спортивного мероприятия, связанным с вопросами безопасности.

4. Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество, оставленное на месте проведения Соревнований, 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 мероприятия.

6. Я согласен с тем, что выступление моего ребенка (опекаемого) и интервью с ним и / или со мной может быть записано и показано в средствах массовой информации, а также записано и показано в целях рекламы без ограничений по времени и формату и без компенсации в отношении этих материалов.

7. Расходы, связанные с проездом, проживанием и питанием во время соревнований несу лично, если иного не предусмотрено спортивной школой, в которой обучается мой ребенок (*пункт вставляется в случае финансирования выезда на спортивное мероприятие за счет собственных (привлеченных) средств родителей (законных представителей) обучающихся*).

Дата: ___.___.20_____г. Подпись: _____

Приложение №3
к Положению

Директору (и.о. директора)
МБУ ДО «Березовская СШ»
Ф.И.О. (директора, и.о.)
от Ф.И.О. совершеннолетнего обучающегося
тел.:_____

СОГЛАСИЕ
совершеннолетнего обучающегося

Я _*(Ф.И.О. полностью, год рождения)*_, добровольно соглашаюсь:

- на участие в спортивном мероприятии: _____*(наименование, адрес)*_____, в период с ___.___.20_____г. по ___.___.20_____г., без сопровождения тренера-преподавателя или в сопровождении тренера-преподавателя;

- самостоятельно нести ответственность за свои жизнь и здоровье в период проведения спортивного мероприятия, а также в пути следования к месту проведения соревнований и обратно,

и при этом четко отдаю себе отчет в следующем:

1. Я осознаю, что моё участие в спортивном мероприятии связано с определёнными рисками. Я принимаю на себя всю ответственность за возможную травму во время участия в спортивном мероприятии и не имею права требовать компенсации от организаторов спортивного мероприятия, если она не возникла по их вине (в том числе из-за несоблюдения мною требований к участникам или моего неосторожного поведения).

2. В случае если во время спортивного мероприятия со мной произойдет несчастный случай прошу сообщить об этом: _____ *(указывается кому (ФИО) и номер телефона).*

3. Я обязуюсь, что буду следовать всем требованиям организаторов спортивного мероприятия, связанным с вопросами безопасности.

4. Во время следования к месту проведения спортивного мероприятия и обратно обязуюсь соблюдать Устав Учреждения, правила поведения, выполнять требования безопасности при проезде на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте, в местах проживания, спортивных сооружениях, правила дорожного движения.

5. Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество, оставленное на месте проведения Соревнований, и в случае его утери не имею право требовать компенсации.

6. В случае необходимости я готов воспользоваться медицинской помощью, предоставленной организаторами спортивного мероприятия.

7. Я согласен с тем, что мое выступление на спортивном мероприятии (ях) и интервью с ним и / или со мной может быть записано и показано в средствах массовой информации, а также записано и показано в целях рекламы без ограничений по времени и формату и без компенсации в отношении этих материалов.

8. Расходы, связанные с проездом, проживанием и питанием во время соревнований несу лично, если иного не предусмотрено спортивной школой, в которой обучаюсь (*пункт вставляется в случае финансирования выезда на спортивное мероприятие за счет собственных (привлеченных) средств совершеннолетних обучающихся*).

Дата: ___.___.20_____г. Подпись: _____

Приложение №4
к Положению

Директору (и.о. директора)
МБУ ДО «Березовская СШ»
Ф.И.О. (директора, и.о.)
от тренера-преподавателя (инструктора по спорту)
Ф.И.О. (работника)
тел.:_____

ОТЧЕТ
об участии в спортивном мероприятии

Вид спорта:
Наименование спортивного мероприятия:
Дата и место проведения:

№ п/п	Ф.И.О. спортсмена	Занятое место	Тренер-преподаватель, инструктор по спорту	Примечание

Ответственный, за организацию и проведение выездного спортивного мероприятия - ___*(фамилия, инициалы)*____.

Дата: ___.___.20_____г. Подпись: _____