ДАНИЛОВ АЛЕКСАНДР ЛЕОНИДОВИЧ

Подписано цифровой подписью: ДАНИЛОВ АЛЕКСАНДР ЛЕОНИДОВИЧ
Дата: 2026.10.04 14:55:32 +03'00'

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДО СШ «Мотодром Арена»
от «03» августа 2023 г. № 114

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-тренировочных мероприятиях (сборах)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок организации и проведения учебно-тренировочных мероприятий (сборов) (далее также – УТМ, сборы), проводимых Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования города Коврова Владимирской области Спортивная школа «Мотодром Арена» (далее – Учреждение).

1.2. Положением не регламентируются учебно-тренировочные мероприятия (сборы), проводимые общероссийскими спортивными федерациями, региональными спортивными федерациями или физкультурно-спортивными организациями, в которых принимают участие обучающиеся Учреждения на основании вызовов или приказов МКУ «Управление физической культуры и спорта» города Коврова.

1.3. Под учебно-тренировочными мероприятиями (сборами) понимается кратковременное пребывание обучающихся на специально оборудованной базе или в условиях, создаваемых Учреждением для проведения УТМ по месту постоянного проживания обучающихся, в целях целенаправленной подготовки к спортивным соревнованиям или для проведения комплексных и углубленных медицинских обследований обучающихся. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) являются частью дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и направлены на повышение спортивного мастерства и успешное выступление на спортивных соревнованиях.

1.4. Допускается проведение сборов в течение всего тренировочного года (спортивного сезона).

1.5. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) предусматриваются календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МАУ ДО СШ «Мотодром Арена». Количественный состав участников сборов устанавливается при утверждении приказом Учреждения.

1.6. Сборы проводятся при наличии денежных средств на эти цели. Допускается привлечение и использование средств приносящей доход деятельности, а также пожертвований.

1.7. Руководитель (тренер-преподаватель) сборов назначается приказом Учреждения из числа тренеров-преподавателей или иных работников Учреждения.

2. Организация учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

2.1. При организации учебно-тренировочных мероприятий (сборов) руководителем сборов определяются:

список обучающихся – участников сборов, а также сопровождающих лиц;
период проведения сборов;
индивидуальные учебно-тренировочные планы обучающихся;
маршрут следования обучающихся к месту сборов и обратно;
перевозка спортивного инвентаря;

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;

культурно-массовая работа.

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

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

2.4. Допускается самостоятельное прибытие совершеннолетнего обучающегося к месту проведения сборов на основании его личного заявления.

2.5. При проведении сборов в течение учебного года руководителем сборов готовятся необходимые справки, письма 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 на участие детей в выездном мероприятии.

2.6. Не позднее двух дней до отправления участников сборов с ними проводится целевой инструктаж, на котором:

доводится информация о проведении сборов, указанная в пункте 2.1 Положения;

разъясняются нормы Правил внутреннего распорядка обучающихся;

сообщаются телефоны экстренной помощи, а также возможные действия в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.7. Необходимая о сборах информация доводится также до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.8. О проведении учебно-тренировочных мероприятий (сборов) 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;

перечень спортивного инвентаря и оборудования Учреждения, который используется на сборах.

2.9. В рамках детализации содержания сборов руководителем сборов готовится расписание теоретических и практических занятий с указанием количества тренировок в день, продолжительности и конкретного их содержания.

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

2.11. Руководителю сборов под роспись выдается спортивный инвентарь и оборудование Учреждения. Также руководителю сборов могут быть выданы аптечки первой помощи.

2.12. В случае участия в сборах медицинского работника (врача) Учреждения ему выдаются лекарственные средства, изделия медицинского назначения и перевязочные средства, которые он обязан правильно и рационально их использовать с учетом медицинских обследований и состояния здоровья обучающихся (в зависимости от тренировочных нагрузок).

3. Проведение учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

3.1. 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.

3.2. Руководитель сборов должен иметь при себе:

служебное задание (командировочное удостоверение) или иной документ, содержащий список участников сборов;

проездные документы в распечатанном виде;

копии документов, удостоверяющих личность обучающихся;

копии полисов обязательного медицинского страхования;

копии медицинских страховок.

3.3. Если обучающимся предусмотрена выплата суточных, она осуществляется в первый день по прибытию к месту проведения сборов.

3.4. На сборах ведется табель учета проведения и посещения занятий.

3.5. Ежедневно тренером-преподавателем осуществляется контроль:

состояния здоровья обучающихся;

питания обучающихся;

соблюдения дисциплины;

спортивной экипировки;

сохранности имущества.

3.6. По возвращении со сборов с 21:00 до 6:00 руководитель сборов осуществляет передачу несовершеннолетних детей родителям (законным представителям) или обеспечивает их доставку до места жительства.

4. Регламентация работы тренера-преподавателя и других работников в период проведения учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

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

4.2. При проведении учебно-тренировочных мероприятий (сборов) за пределами населенного пункта, в котором расположено Учреждение, тренеру-преподавателю оформляется служебная командировка в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.4. Группы тренера-преподавателя, не участвующие в сборах, поручаются другому тренеру-преподавателю в соответствии с приказом Учреждения.

4.5. Допускается самостоятельная подготовка обучающихся групп тренера-преподавателя, не участвующих в сборах, при наличии резерва времени. В этом случае тренером-преподавателем готовится план самостоятельной работы.

5. Заключительные положения

5.1. При превышении расходов, установленной сметой, руководитель сборов обязан при первой возможности сообщить об этом директору Учреждения.

5.2. В течение трех дней после окончания сборов руководителем сборов представляется отчет о целевом расходовании денежных средств с приложением:

сметы на проведение сборов;

договоров, платежных документов, счетов-фактур, актов выполненных работ при оплате услуг сторонних организаций по организации и проведению сборов (аренда спортсооружений, транспорта и т.д.), другие документы, подтверждающие фактические расходы.