

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кулундинская спортивная школа»
Кулундинского района Алтайского края

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета
Протокол № 01 от 07.04.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ ДО «Кулундинская
СШ»
от 07.04.2023г. № 01-09/29-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (СБОРАХ)**

І. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ (в редакции от 28.04.2023) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Приказом Минспорта России от 30.10.2015 № 999 (в редакции Приказа Минспорта РФ от 07.07. 2022 № 575) «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки приказа Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении Порядка приема обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Алтайского края, Уставом учреждения.

1.2. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) проводятся для достижения следующих целей:

1.2.1. физкультурно-спортивные:

а) качественная подготовка спортсменов высокого класса к участию в международных, всероссийских, межрегиональных и региональных соревнованиях;

б) повышение спортивного мастерства обучающихся;

в) отбор перспективных спортсменов для дальнейшего зачисления в организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва.

1.2.2. оздоровительные:

а) проведение восстановительных процедур в периоды и после максимальных нагрузок;

б) всестороннее укрепление и охрана здоровья обучающихся.

1.3. Во время организации и проведения учебно-тренировочных сборов решаются следующие задачи:

- организация оптимального режима тренировочных занятий и восстановительных мероприятий, направленного на повышение работоспособности обучающихся;
- успешное выступление на соревнованиях различного ранга (международных, всероссийских, межрегиональных, региональных, межмуниципальных);
- повышение спортивного мастерства обучающихся;
- формирование положительных взаимоотношений в коллективе;
- совершенствование знаний, умений и навыков самообслуживания;
- воспитание нравственности, морально-волевых качеств, культурно-гигиенических навыков в повседневной жизни;
- повышение качества научно-методического сопровождения спортивной подготовки.

1.4. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) проводятся согласно плану работы тренерско-преподавательского состава и (или) календарю спортивных и массовых мероприятий.

1.5. Учебно-тренировочные мероприятия подразделяются на:

- учебно-тренировочные мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям;
- специальные учебно-тренировочные мероприятия, в том числе - просмотрные мероприятия.

1.6. Направленность, содержание и продолжительность учебно-тренировочных мероприятий определяются в зависимости от уровня подготовленности и (или) периода (этапа) подготовки обучающихся, задач и масштабов предстоящих соревнований в соответствии с классификацией сборов (приложение 1).

II. Порядок организации и проведения учебно-тренировочных мероприятий

2.1. Учебно-тренировочные мероприятия организуются и проводятся в соответствии требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта с учетом Единого календарного плана РФ, Единого краевого календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, Единого календарного плана органов местного самоуправления в области физической культуры и спорта, а также календарного плана спортивно-массовых мероприятий учреждения:

- физкультурно-спортивными организациями федерального, регионального и (или) местного подчинения, а также негосударственными организациями;
- всероссийскими, региональными и (или) местными федерациями по виду спорта;
- федеральными, региональными и (или) местными органами управления в области физической культуры и спорта.

2.2. Непосредственное проведение учебно-тренировочных мероприятий возлагается на учреждение, определенное Положением о проведении данного учебно-тренировочного мероприятия.

2.3. Тренерам-преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку, и (или) иным лицам их замещающим (далее – тренерам), при проведении тренировочных мероприятий необходимо:

- составить персональные списки обучающихся и других участников тренировочных мероприятий за месяц до их наступления;

- предоставить заявку (обучающихся, иных участников тренировочного мероприятия), с указанием личных данных и визой врача о допуске к участию в учебно-тренировочных мероприятиях не более, чем за 10 дней;

- представить списки на согласование заместителю директора и утвердить директору:

- план-график или расписание учебно-тренировочных занятий с указанием их количества в день, продолжительность, объем нагрузок с указанием содержания плана учебно-тренировочных занятий (программы) спортивной подготовки на весь период тренировочных сборов;

- смету расходов на проведение учебно-тренировочных мероприятий в соответствии с нормами и нормативами, предусмотренные законодательством РФ и локальными нормативными актами учреждения.

2.4. Тренеры-преподаватели обязаны уделять внимание:

- качеству проведения учебно-тренировочного процесса;

- совершенствованию технического и тактического мастерства обучающихся;

- организации воспитательной работы, соблюдению дисциплины среди участников учебно-тренировочного мероприятия, сохранности имущества;

- недопущению расходования денежных средств сверх объема выделенных ассигнований.

2.5. При проведении учебно-тренировочного мероприятия необходимо вести учет:

- распорядка дня обучающихся;

- времени проведения и посещения учебно-тренировочных занятий (журнал).

2.6. План-график учебно-тренировочного мероприятия может включать:

- наименование теоретических и практических занятий (индивидуальные планы подготовки обучающихся);

- планы работы по научному сопровождению спортивной подготовки;

- план работы по медицинскому обеспечению и мероприятиям по соблюдению требований безопасности занятий;

- план культурно-массовой работы с обучающимися;

- иные мероприятия, проводимые совместно с обучающимися в период проведения учебно-тренировочного мероприятия.

2.7. В планы-графики учебно-тренировочных мероприятий независимо от классификации могут вноситься изменения в установленном порядке.

2.8. На период проведения учебно-тренировочного мероприятия может привлекаться штатный тренерско-преподавательский состав и другие специалисты, а также назначаться начальник учебно-тренировочного мероприятия и его заместители (либо возлагаться их функции на одного из тренеров-преподавателей с одновременным установлением доплаты к ставке заработной платы до 30% от должностного оклада).

2.9. Финансирование учебно-тренировочных мероприятий осуществляется за счет и в пределах средств по соответствующим направлениям расходов по нормам расходов, утвержденным учреждением на основании нормативно-правового акта учредителя.

2.10. Направление участников (обучающихся) на учебно-тренировочные мероприятия и выплата им суточных (в том числе и за дни необеспечения питанием), а также возмещение расходов по найму жилого помещения и на проезд к месту проведения мероприятий и обратно производится в порядке, установленном для направления в служебные командировки и выплаты командировочных расходов, установленные в учреждении.

2.11. Участники обеспечиваются питанием только в дни непосредственного учебно-тренировочных занятий в соответствии с планом.

2.12. При отсутствии возможностей обеспечения организованного питания через столовые участникам учебно-тренировочных мероприятий выдаются наличные деньги по нормам, указанным в нормативно-правовом акте учредителя.

2.13. Решение о целесообразности выдачи наличных денег на питание участникам учебно-тренировочных мероприятий принимается директором, утверждающим смету на проведение учебно-тренировочного мероприятия. Об этом в смете на проведение мероприятия делается соответствующая запись.

2.14. При организации питания путем выдачи участникам учебно-тренировочных мероприятий наличных денег директор определяет материально ответственное лицо.

2.15. Выдача наличных денег на питание участникам мероприятий производится до их начала по ведомости на выплату наличных денег на питание участникам учебно-тренировочных мероприятий согласно утвержденным сметам.

2.16. Материально ответственное лицо из числа тренерско-преподавательского состава должно заключить письменный договор о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей, переданных им для хранения или других целей в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.17. В приказе о зачислении на питание указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого участника с указанием, в качестве кого он прибыл на тренировочные мероприятия, дата зачисления на питание.

2.18. В случаях изменения сроков пребывания участников на мероприятиях по их окончании в установленном порядке производится соответствующий перерасчет.

2.19. При вызовах всероссийскими федерациями на учебно-тренировочные мероприятия спортсменов в возрасте до 18 лет разрешается направлять для их сопровождения тренера-преподавателя или другого представителя, а также волонтера в качестве сопровождающего на условиях договора за счет средств учреждения.

2.20. Перевозка обучающихся для участия в учебно-тренировочных мероприятиях осуществляется в установленном законом порядке.

2.21. В случае значительного удаления (три километра и более) расположения места проживания и (или) мест проведения разных учебно-тренировочных занятий друг от друга предусматривается перевозка участников (спортсменов, тренеров-преподавателей и иных специалистов) в организованном порядке автомобильным транспортом.

2.22. Выдача фармакологических, восстановительных средств, витаминных и белково-глюкозных препаратов, медикаментов общего лечебного назначения, перевязочных средств участникам производится по ведомости под личную подпись. Указанные ведомости служат основанием для списания с учета в установленном порядке израсходованных фармакологических, восстановительных средств, витаминных и белково-глюкозных препаратов, медикаментов общего лечебного назначения, перевязочных средств.

2.23. По окончании учебно-тренировочного мероприятия документы, на основании которых оно проводилось, представляются в течение 3 рабочих дней и хранятся в установленном порядке в учреждении в течение 3 лет.

2.24. Материально ответственное лицо представляет в бухгалтерию авансовый отчет с приложением к нему:

сметы на проведение учебно-тренировочного мероприятия;

договоры, платежные документы, счета-фактуры, акты выполненных работ при оплате услуг сторонних организаций по организации и проведению учебно-тренировочного мероприятия (аренда sportсооружений, транспорта и т. д.), другие документы, подтверждающие фактические расходы;

иные необходимые документы (копии загранпаспортов с отметками о пересечении границы или справки о датах пересечения границы и др.).

III. Условия допуска обучающихся к прохождению учебно-тренировочных мероприятий

3.1. К учебно-тренировочным мероприятиям, кроме просмотровых сборов и предварительных просмотров, допускаются обучающиеся, состоящие в правоотношениях (зачисленные в установленном порядке) с учреждением.

3.2. Количество (состав) участников учебно-тренировочных мероприятий определяется Педагогическим советом (тренерско-преподавательским составом) учреждения.

3.3. Каждый участник учебно-тренировочных мероприятий должен иметь при себе:

- полис обязательного медицинского страхования (ОМС);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- полис добровольного страхования от несчастного случая;

- иные документы, в зависимости от места и условий проведения учебно-тренировочного мероприятия.

3.4. Каждый участник обязан иметь при себе весь необходимый инвентарь для осуществления спортивной деятельности, а также предметы личной гигиены.

IV. Организация и проведение просмотровых сборов и предварительных просмотров

4.1. Просмотровые учебно-тренировочные сборы и предварительные просмотры (далее - просмотровый сбор) с кандидатами на поступление в учреждение, проводятся с целью обеспечения качественного отбора обучающихся для дальнейшего прохождения спортивной подготовки в учреждении.

4.2. Кандидат на прохождение просмотрового сбора (далее - кандидат) отбирается из числа перспективных лиц, обучавшихся в образовательных организациях, и (или) проходивших спортивную подготовку в спортивных школах или занимавшихся физической культурой и спортом в иных организациях (далее –организации). Просмотровые сборы с кандидатом организуются общим сроком до одного года для поступления в учреждение.

4.3. Тренер-преподаватель подает заявление от своего имени о зачислении кандидата на имя директора.

4.4. На основании поступившего заявления, издается приказ о зачислении кандидата на просмотровый сбор. Статус кандидата приравнивается к статусу обучающегося.

4.5. Тренер-преподаватель обязан оформить документы по установленному образцу приемной комиссии на соответствующего кандидата.

4.6. Ответственность за сопровождение кандидата на предварительном просмотре до учреждения и обратно возлагается на родителей (законных представителей) или тренера-преподавателя, в группу которого зачислен кандидат.

4.7. Ответственность за жизнь и здоровье кандидата, выезды на учебно-тренировочные и спортивные мероприятия возлагается на тренера-преподавателя, в группу которого зачислен кандидат, или иное лицо, его замещающего.

4.8. Учебно-тренировочные занятия с кандидатом проводятся по расписанию с основным составом группы тренера-преподавателя, в которую планируется зачисление.

4.9. Кандидат или родители (законные представители) имеют право:

- получать необходимые услуги, соответствующей формы прохождения спортивной подготовки и проведение учебно-тренировочного процесса;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами учреждения согласно установленным правилам;
- прервать просмотровый сбор с предварительным уведомлением тренера-преподавателя.

Кандидат или родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования администрации учреждения, тренерско-преподавательского состава и иных специалистов учреждения;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка;
- выполнять требования программы спортивной подготовки и учебно-тренировочного процесса;
- выполнять требования настоящего Положения.

4.10. Отчисление кандидата производится решением педагогического совета по следующим основаниям:

- личное желание (решение родителей (законных представителей));
- за применение алкогольных и наркотических средств, нарушение антидопинговых правил;
- за нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов учреждения и настоящего Положения;
- по состоянию здоровья.

4.11. Кандидат отчисляется приказом директора учреждения.

4.12. Личное дело кандидата в соответствии с положением о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся.

V. Контроль и ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, техники безопасности и охраны труда при организации и проведении тренировочных мероприятий

5.1. Тренер-преподаватель, организующий тренировочный сбор, осуществляет контроль за его проведением, рациональным расходованием выделенных средств.

5.2. Контроль и ответственность за соблюдение требований настоящего Положения, техники безопасности и охраны труда при организации и проведении тренировочных сборов возлагается на тренеров-преподавателей, являющихся организаторами и начальниками учебно-тренировочных мероприятий.

5.3. Участие в учебно-тренировочных мероприятиях является обязательным для обучающегося, вошедшего в списочный состав участников учебно-тренировочных мероприятий. Отказ от участия может повлечь дисциплинарное взыскание за грубое нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка и настоящего Положения.

Заявка на участие в учебно-тренировочных сборах

с «___» _____ по «___» _____ 20__ года

№ п/п	Ф. И.О.	Дата рождения	Разряд (звание)	Допуск врача	Тренер- преподаватель

Итого: допущено _____ человек.