



**Муниципальное автономное учреждение  
«Спортивная школа Ханты-Мансийского района»**

**ПРИКАЗ**

14.04.2021

№ 109-О

Об утверждении  
Порядка организации выездов

В целях организации безопасных перевозок занимающихся Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации выездов на спортивно-массовые, физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования, и иные мероприятия занимающихся Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственных лиц за организацию выездов, согласно приложению № 3 к Порядку.

3. Всем ответственным лицам при организации выездов строго руководствоваться утвержденным Порядком.

4. Документоведу (Цырульникова П.С.), инструктору-методисту (Маликова К.С.), делопроизводителю (Поршнева К.Л.) ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

С.А. Плесовских

Приложение  
к приказу от 14.04.2021 № 109-О  
«Об утверждении  
Порядка организации выездов»

**ПОРЯДОК**  
организации выездов на спортивно-массовые,  
физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования,  
и иные мероприятия занимающихся  
Муниципального автономного учреждения  
«Спортивная школа Ханты-Мансийского района»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует организацию выездов на спортивно-массовые, физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования, и иные мероприятия (далее – выезды) занимающихся Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – МАУ «СШ ХМР», Учреждение).

1.2. Нормативной основой для организации выездов являются:

- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ МВД России от 30.12.2016 № 941 «Об утверждении Порядка подачи уведомления об организованной перевозке группы детей автобусами»;
- настоящий Порядок;
- Устав МАУ «СШ ХМР», локальные нормативные акты Учреждения, связанные с вопросами перевозки детей.

## 2. Организация выездов

2.1. Выезды на спортивно-массовые, физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования осуществляются в соответствии с утвержденным единым календарным планом спортивно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий и соревнований Учреждения (утверждается ежегодно) и на основании положения о проведении спортивно-массовых, физкультурных и спортивных мероприятий и соревнований или официального письма-вызова, приказа МАУ «СШ ХМР», на иные мероприятия – на основании письма-приглашения, приказа МАУ «СШ ХМР».

2.2. При организации выездов тренер **обязан**:

- заблаговременно (за 10 дней до выезда) письменно оформляет служебную записку (форма свободная, сведения должны быть указаны согласно приложению № 1) сообщить о **планируемом** выезде администрации Учреждения,
- представить инструктору-методисту положение о проведении мероприятия (соревнования) или официальное письмо-вызов, письмо-приглашение;
- провести родительское собрание, проинформировать родителей (законных представителей) о предстоящем выезде, о необходимости соблюдения норм безопасности при перевозке детей, в том числе и на личном транспорте;

- обеспечить наличие согласий родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетних детей по форме (согласно приложению № 2),

- обеспечить наличие допуска медицинского работника к спортивным мероприятиям (соревнованиям) на каждого ребенка.

2.3. Перед выездом тренер (ответственный сопровождающий) инструктирует занимающихся о правилах поведения и технике безопасности в транспорте, в пути следования и на мероприятиях (соревнованиях), фиксируя факт проведения инструктажа в журнале инструктажа (перед каждым выездом). Занимающиеся (инструктируемые) лично расписываются в журнале инструктажа, тренер (ответственный сопровождающий) также ставит подпись. Заполненный журнал хранится в Учреждении.

2.4. Ответственное лицо (инструктор-методист) на основании служебной записки тренера оформляет приказ о выезде группы занимающихся, письмо директору общеобразовательной организации об освобождении детей от учебных занятий, если период мероприятия (соревнования) совпадает с учебным временем, заказывает полис-договор о страховании от несчастных случаев, жизни, здоровья участников мероприятия (соревнования) (при необходимости).

2.5. Ответственное лицо (механик или лицо, назначенное приказом) при организованной перевозке группы детей автобусами (от 8 человек) своевременно (не позднее 48 часов до выезда – в междугородном сообщении, не позднее 24 часов – в городском и пригородном сообщениях) подает уведомление об организованной перевозке группы детей, с приложениями (программа маршрута, список лиц), в подразделение Госавтоинспекции. При организованной перевозке группы детей по договору фрахтования уведомление подает фрахтователь или фрахтовщик (по взаимной договоренности). Копию уведомления с приложениями, договор фрахтования (при необходимости) передает водителю, который будет осуществлять перевозку.

2.6. Ответственное лицо (назначенное приказом) при организованной перевозке группы детей железнодорожным транспортом (от 8 человек) направляет информацию об организации такой перевозки в территориальные органы Роспотребнадзора (с указанием следующих сведений: наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) организатора отдыха группы детей; адрес местонахождения организатора; дата выезда, станция отправления и назначения, номер поезда и вагона, его вид; количество детей и сопровождающих; наличие медицинского сопровождения; наименование и адрес конечного пункта назначения).

2.7. Водитель непосредственно перед выездом проводит осмотр транспортного средства на предмет готовности к эксплуатации.

2.8. Ответственность за сохранность здоровья и жизни всех выезжающих занимающихся несет тренер (ответственный сопровождающий) с момента выезда и до возвращения и передачи детей родителям (законным представителям). В случае возникновения непредвиденных и экстренных ситуаций в пути следования и во время мероприятия (соревнования) тренер (ответственный сопровождающий) немедленно сообщает об этом

администрации МАУ «СШ ХМР». Во время выезда тренер (ответственный сопровождающий) обязан находиться на связи.

2.9. Родители (законные представители), выезжающие с детьми, организуют свой выезд самостоятельно, ответственность за сохранность здоровья и жизни своих детей (опекаемых) берут на себя.

2.10. Для выезда тренеру (ответственному сопровождающему) необходимо иметь следующие документы:

- согласия родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетних детей;

- допуск медицинского работника к спортивным мероприятиям (соревнованиям) на каждого ребенка;

- копия приказа о выезде с приложением (список участников).

2.11. Для выезда водителю необходимо иметь следующие документы:

- копия уведомления об организованной перевозке группы детей, с приложениями (программа маршрута, список лиц) (при организованной перевозке),

- договор фрахтования (при необходимости);

- копия приказа о выезде, с приложением (список участников).

2.12. Инструкторы-методисты оказывают тренеру (ответственному сопровождающему) помощь в оформлении документов и осуществляют контроль за соблюдением норм локальных нормативных актов, связанных с вопросами перевозки детей, принятых в МАУ «СШ ХМР».

2.13. При отсутствии необходимых документов и сведений, указанных в п. 2.1. настоящего Порядка, администрация Учреждения вправе запретить данный выезд.

2.14. По окончании спортивного мероприятия (соревнования) (в установленные приказом сроки) тренер представляет отчет об участии (в произвольной форме), протоколы (копии), фото-/видеоматериалы инструктору-методисту.

2.15. При организации выездов, в целях профилактики коронавирусной инфекции, придерживаться исполнения базового защитного протокола, утвержденного приказом МАУ «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» от 31.08.2020 № 152-О.

Приложение № 1  
к Порядку  
организации выездов на спортивно-массовые,  
физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования,  
и иные мероприятия занимающихся  
МАУ «СШ ХМР»

И. о. директора  
МАУ «СШ ХМР»

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. директора)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. тренера (тренера-преподавателя))

Служебная записка  
об организации выезда

Цель поездки (наименование мероприятия (соревнования)\*:

Сроки поездки:

Место назначения:

Количество участников (Ф. И. О., дата рождения):

Необходимость в транспортном средстве:

Время выезда (туда и обратно):

Маршрут:

Тренер, тел.:

Ответственный сопровождающий, тел.:

Необходимость в мед. масках:

Тренер (тренер-преподаватель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

\*Заполнить согласно положению о проведении мероприятия (соревнования).

Приложение № 2  
к Порядку  
организации выездов на спортивно-массовые,  
физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования,  
и иные мероприятия занимающихся  
МАУ «СШ ХМР»

В МАУ «СШ ХМР»

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

тел. \_\_\_\_\_

**Согласие на выезд**  
несовершеннолетнего ребенка на мероприятие (соревнование)

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. родителя (законного представителя) полностью)

даю добровольное согласие на выезд моего несовершеннолетнего ребенка  
(опекаемого) \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. ребенка (опекаемого) полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения, в \_\_\_\_\_

(населенный пункт)

для участия в мероприятии (соревновании) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в сопровождении \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. тренера (ответственного сопровождающего))

При этом четко отдаю себе отчет в следующем: я принимаю всю ответственность за любую травму, полученную моим ребенком (опекаемым) по ходу соревнования. Если во время соревнования с моим ребенком (опекаемым) произойдет несчастный случай, прошу сообщить об этом по телефону, указанному выше. Я обязуюсь информировать своего ребенка (опекаемого) о необходимости следовать всем требованиям организаторов соревнования, связанным с вопросами безопасности. В случае необходимости я согласен(на) на оказание медицинской помощи моему ребенку (опекаемому) организаторами соревнования. С правилами вида спорта «\_\_\_\_\_» ознакомлен.

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку  
организации выездов на спортивно-массовые,  
физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования,  
и иные мероприятия занимающихся  
МАУ «СШ ХМР»

Ответственные лица за организацию выездов

№ п/п	Ответственное лицо, мероприятие	Примечание
<b>1.</b>	<b>Тренер (ответственный сопровождающий)</b>	
1.1.	Оформляет служебную записку о <b>планируемом</b> выезде.	
1.2.	Представляет инструктору-методисту положение о проведении мероприятия (соревнования) и (или) официальное письмо-вызов, письмо-приглашение	
1.3.	Проводит родительское собрание, информирует родителей (законных представителей) о предстоящем выезде, о необходимости соблюдения норм безопасности при перевозке детей, в том числе и на личном транспорте.	
1.4.	Обеспечивает наличие согласий родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетних детей, по форме (согласно приложению № 2).	
1.5.	Обеспечивает наличие допуска медицинского работника к спортивным мероприятиям (соревнованиям) на каждого ребенка.	
1.6.	Перед выездом инструктирует занимающихся о правилах поведения и технике безопасности в транспорте, в пути следования и на мероприятиях (соревнованиях), фиксируя факт проведения инструктажа в журнале инструктажа.	
1.7.	По окончании спортивного мероприятия (соревнования) тренер представляет отчет об участии (в произвольной форме), протоколы (копии), фото-/видеоматериалы инструктору-методисту.	
<b>2.</b>	<b>Инструкторы-методисты</b>	
2.1.	Оформляет приказ о выезде.	
2.2.	Оформляет письмо директору общеобразовательной организации об освобождении детей от учебных занятий, если период мероприятия (соревнования) совпадает с учебным временем.	
2.3.	Заказывает полис-договор о страховании от несчастных случаев, жизни, здоровья участников мероприятия (соревнования) (при необходимости).	
2.4.	Оказывают тренеру (ответственному сопровождающему) помощь в оформлении документов и осуществляют контроль за соблюдением норм локальных нормативных актов, связанных с вопросами перевозки детей, принятых в МАУ «СШ ХМР».	
<b>3.</b>	<b>Механик (или лицо, назначенное приказом)</b>	



3.1.	При организованной перевозке группы детей автобусами (от 8 человек) своевременно (не позднее 48 часов до выезда – в междугородном сообщении, не позднее 24 часов – в городском и пригородном сообщениях) подает уведомление об организованной перевозке группы детей в подразделение Госавтоинспекции, копию уведомления с приложениями (программа маршрута, список лиц), договор фрахтования (при необходимости) передает водителю, который будет осуществлять перевозку.	
3.2.	При организованной перевозке группы детей железнодорожным транспортом (от 8 человек) направляет информацию об организации такой перевозки в территориальные органы Роспотребнадзора.	
<b>4.</b>	<b>Водитель</b>	
4.1.	Непосредственно перед выездом проводит осмотр транспортного средства на предмет готовности к эксплуатации.	
4.2.	Готовит пакет документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- копию уведомления об организованной перевозке группы детей, с приложениями (программа маршрута, список лиц);</li> <li>- договор фрахтования (при необходимости);</li> <li>- копию приказа о выезде, с приложением (список участников).</li> </ul>	

С приказом от 14.04.2021 № 109-О  
«Об утверждении  
Порядка организации выездов»  
ознакомлены:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(подпись)	(дата)

Исполнитель:  
инструктор-методист  
Н.В. Башмакова, тел. 33-84-72