



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

**ПРИКАЗ**

24.06.2024

№ 142-О

Об утверждении  
Порядка организации выездов

В соответствии с Правилами обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № 145, межведомственным приказом от 15.04.2021 № 109 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту обучения, проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и обратно», в целях организации безопасных перевозок обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации выездов на спортивно-массовые, физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования, и иные мероприятия обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «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. Отменить действие приказа от 14.04.2021 № 109 «Об утверждении Порядка организации выездов»

5. Инструкторам-методистам (Маликова К.С., Парфенова Н.А.), ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Я. Цепецаунер

Приложение к приказу  
от 24.06.2024 № 142-О  
«Об утверждении  
Порядка организации выездов»

ПОРЯДОК  
организации выездов на спортивно-массовые,  
физкультурные и спортивные мероприятия и соревнования,  
и иные мероприятия обучающихся  
Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«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) обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – МАУ ДО «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 Министерства транспорта Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

– Межведомственный приказ от 15.04.2021 № 109 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту обучения, проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и обратно»;

– настоящий Порядок;

– Устав МАУ ДО «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 ДО «СШ ХМР», на иные мероприятия – на основании письма-приглашения, приказа МАУ ДО «СШ ХМР».

2.2. При организации выездов тренер-преподаватель **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-преподаватель (ответственный сопровождающий) инструктирует обучающихся 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). Обучающиеся (инструктируемые) лично расписываются в журнале инструктажа, тренер-преподаватель (ответственный сопровождающий) также ставит подпись. Заполненный журнал хранится в учреждении.

2.4. Ответственное лицо (инструктор-методист) на основании служебной записки тренера-преподавателя 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-преподаватель (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-преподаватель (ответственный сопровождающий) немедленно сообщает об этом администрации МАУ ДО «СШ ХМР». Во время выезда тренер-преподаватель (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-преподавателю (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-преподавателю (ответственному сопровождающему) помощь в оформлении документов и осуществляют контроль за соблюдением норм локальных нормативных актов, связанных с вопросами перевозки детей, принятых в МАУ ДО «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-преподаватель представляет отчет об участии (в произвольной форме), протоколы (копии), фото-/видеоматериалы инструктору-методисту.

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

Директору  
МАУ ДО «СШ ХМР»

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. директора)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. 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-преподаватель, тел.:

Ответственный сопровождающий, тел.:

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 ДО «СШ ХМР»

В МАУ ДО «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-преподавателя (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 ДО «СШ ХМР»

Ответственные лица за организацию выездов

№ п/п	Ответственное лицо, мероприятие	Примечание
<b>1.</b>	<b>Тренер-преподаватель (ответственный сопровождающий)</b>	
1.1.	Оформляет служебную записку о планируемом 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-преподаватель представляет отчет об участии (в произвольной форме), протоколы (копии), фото-/видеоматериалы инструктору-методисту.	
<b>2.</b>	<b>Инструкторы-методисты</b>	
2.1.	Оформляет письмо директору общеобразовательной организации об освобождении детей от учебных занятий, если период мероприятия (соревнования) совпадает с учебным временем.	
2.2.	Оказывают тренеру-преподавателю (ответственному сопровождающему) помощь в оформлении документов и осуществляют контроль за соблюдением норм локальных нормативных актов, связанных с вопросами перевозки детей, принятых в МАУ ДО «СШ ХМР».	
2.3.	Представляют аналитический отчет об итогах поездки в произвольной форме, в установленные сроки	
<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 24.06.2024 № 142-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:  
Заместитель директора  
Плесовских С.А., тел.33-82-81