

**Государственное
бюджетное учреждение
дополнительного образования
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
УМАТГИРЕЯ ТАВБУЛАТОВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Грозный

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИИ И
УЧАСТИЯ В СПОРТИВНЫХ
МЕРОПРИЯТИЯХ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО «СШ
им. Уматгирея Тавбулатова»

Р.У.Тавбулатов

« 23 » 01 2026г

«РАССМОТРЕНО»

Протокол Педагогического Совета
от « 23 » 01 2026г. № 01

«СОГЛАСОВАНО»

Совета обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации, проведении и участия в спортивных мероприятиях (далее по тексту Положение) регламентирует организацию и проведение спортивно-массовых мероприятия, включенных в календарный план спортивно-массовых мероприятий ГБУ ДО «СШ им. Уматгирея Тавбулатова» (далее по тексту- Учреждение) и участие в республиканских, межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

✓ организатор спортивно-массового мероприятия – юридическое или физическое лицо, по инициативе которого проводится спортивно-массовое мероприятие и (или) которое осуществляет организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого мероприятия;

✓ официальные спортивно-массовые мероприятия – спортивно-массовые мероприятия по различным видам спорта (спортивным дисциплинам), тренировочные и другие мероприятия по подготовке обучающихся к спортивным соревнованиям с участием спортсменов, включенные в календарные планы физкультурных и спортивных мероприятий различного уровня.

1.3. К участникам спортивно-массовых мероприятий относятся специалисты в соответствии с перечнем, указанным в утвержденном положении (регламенте) о проведении данных мероприятий.

2. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий

2.1. Организаторы спортивно-массовых мероприятий определяют условия их проведения, несут ответственность за их организацию и проведение, имеют право приостанавливать такие мероприятия, изменять время их проведения, прекращать такие мероприятия и утверждать их итоги.

2.2. Организация и проведение спортивно-массового мероприятия осуществляется в соответствии с положением (регламентом) о таком мероприятии, утверждаемым его организаторами.

2.3. Общие требования к содержанию положений (регламентов) об официальных спортивно-массовых мероприятиях, предусматривающие особенности отдельных видов спорта, устанавливаются в разделе 3 настоящего Положения.

2.4. Организаторы спортивно-массовых мероприятий обязаны осуществлять обеспечение медицинским сопровождением их участников и иных условий для

организации и проведения мероприятий.

2.5. Организаторы спортивно-массовых мероприятий обязаны создавать для подготовки и проведения крупных спортивно-массовых мероприятий организационные комитеты, наделяя их соответствующими правами и полномочиями в пределах своей компетенции.

2.6. Руководитель Учреждения, осуществляющий проведение массовых мероприятий, несет в пределах своей компетенции ответственность за соблюдение установленного порядка проведения массовых мероприятий, обеспечение необходимых условий безопасности участников и зрителей.

2.7. Организаторы спортивно-массовых мероприятий на спортивных сооружениях города Грозный обязаны заблаговременно согласовывать места и сроки их проведения с собственниками спортивных сооружений, а также предоставлять в территориальные органы внутренних дел, ГБУ «ВФД г. Грозный» (врачебно-физкультурный диспансер) информацию о сроках, месте и количестве участников для своевременной разработки мер по охране общественного порядка и обеспечение безопасности участников мероприятий и зрителей.

2.8. Правила и финансовые условия проведения спортивно-массовых мероприятий, включенных в календарный план, устанавливаются в положениях (регламентах) об их проведении.

3. Общие требования к содержанию положений (регламентов) об официальных спортивно-массовых мероприятиях

3.1. Положения (регламенты) об официальных спортивно-массовых мероприятиях составляются отдельно на каждое спортивно-массовое мероприятие (далее – мероприятие).

3.2. Положение (регламент) включает в себя следующие основные разделы:

1) «Общие положения» - данный раздел содержит цели и задачи проведения мероприятия.

2) «Организаторы мероприятия» - данный раздел содержит полное наименование (включая организационно-правовую форму) организаторов спортивно-массового мероприятия, распределение прав и обязанностей между организаторами, порядок и сроки формирования оргкомитета или его персональный состав.

3) «Обеспечение безопасности участников и зрителей» - данный раздел содержит меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении мероприятия, меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников мероприятия.

4) «Общие сведения о мероприятии» - данный раздел содержит:

- ✓ расписание соревнований, включая день приезда и день отъезда;
- ✓ порядок проведения соревнований по видам спорта;
- ✓ ссылку на правила видов спорта, включенных в программу мероприятия.

5) «Требования к участникам и условия их допуска» - данный раздел содержит: условия, определяющие допуск команд, участников к мероприятию, численные составы сборных команд;

- ✓ группы участников по полу и возрасту;
- ✓ необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала
- ✓ (руководители, специалисты, спортивные судьи и т.п.).

- 6) «Подача заявок на участие в мероприятии» - данный раздел содержит:
- ✓ сроки и порядок подачи заявок на участие в мероприятии, подписанных руководителями физкультурно-спортивных организаций;
 - ✓ перечень документов, представляемых организаторами мероприятия;
 - ✓ адрес и иные необходимые реквизиты организаторов мероприятия для направления заявок (адрес электронной почты, телефон, контактное лицо и пр.).
- 7) «Условия подведение итогов» - данный раздел содержит:
- ✓ условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы;
 - ✓ условия подведения итогов командного зачета, если командный зачет проводится по итогам мероприятия;
 - ✓ в случае необходимости сроки предоставления организаторами итоговых протоколов и справок об итогах проведения мероприятия на бумажном и электронных носителях.
- 8) «Награждение» - данный раздел содержит:
- ✓ порядок и условия награждения победителей и призеров в личных видах программы;
 - ✓ порядок и условия награждения победителей и призеров в командных видах программы;
 - ✓ порядок и условия награждения победителей и призеров в командном зачете.
- 9) «Условия финансирования» - данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения спортивно-массового мероприятия.
- 3.3. Положения (регламенты) могут включать дополнительные разделы, требования, информацию.
- 3.4. Положения (регламенты) о мероприятии утверждаются его организаторами не позднее чем за месяц до проведения мероприятия.
- 3.5. Корректировки, связанные с изменением мест, сроков проведения и количественного состава участников спортивно-массовых мероприятий, осуществляется организаторами не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия и при наличии обоснования.
- 3.6. Наименование мероприятия присваивается в соответствии с утвержденным в установленном порядке календарным планом или положением (регламентом) о проведении мероприятия.

4. Организация выездов.

- 4.1. Выезд обучающихся на соревнования осуществляется на основании официального вызова на соревнования, положения о проведении соревнований, в соответствии с утверждённым календарным планом спортивно-массовых мероприятий Учреждения на текущий календарный год.
- 4.2. О необходимости выезда педагогический работник обязан сообщить директору не позднее 30 дней, при условии финансирования выезда за счет бюджетных средств, и не позднее 14 дней, при условии финансирования за счет благотворительных пожертвований и личных денег родителей обучающихся.
- 4.3. На основании заявления педагогического работника и при условии дачи

согласия на выезд родителями (законными представителями) обучающегося, заместителем директора по воспитательной работе составляется смета расходов на командирование.

4.4. Директор на основании заявления педагогического работника, согласия родителей и сметы расходов согласует данный выезд письменно и публикует приказ о командировании за три дня до выезда.

4.5. За три дня до выезда педагогический работник инструктирует обучающихся о правилах поведения в транспорте и на соревнованиях. Обучающиеся (инструктируемые) старше 14 лет лично расписываются в ведомости инструктажа, педагогический работник расписывается в колонках ведомости в графах «подпись, проводившего инструктаж» и «содержание инструктажа». Обучающиеся до 14 лет получают устный инструктаж, в ведомости инструктажа (приложение № 3) расписывается педагогический работник, который предоставляет ведомость директору на подпись.

4.6. К участию в спортивных соревнованиях допускаются обучающиеся, прошедшие медицинский осмотр и имеющие медицинский допуск к участию в соревнованиях и прошедшие инструктаж в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения.

4.7. Документы необходимые для выезда:

- ✓ - копия приказа о командировании;
- ✓ - список обучающихся с датой рождения, домашним адресом и контактным телефоном родителей (законных представителей);
- ✓ - медицинские заявки, заверенные врачом и медицинской организацией;
- ✓ - паспорт (свидетельство о рождении) на каждого обучающегося;
- ✓ - страховка от несчастного случая на соревнованиях.

4.8. При отсутствии необходимых документов, указанных в п. 2.7. настоящего Положения, Учреждение вправе запретить выезд.

4.9. Выезд обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогических работников, которые обязаны обеспечить порядок, исключая возможность несчастных случаев.

4.10. Ответственность за обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся несет педагогический работник с момента выезда с территории города Грозный и до возвращения и передачи обучающихся родителям (законным представителям).

4.11. Во время выезда педагогический работник обязан находиться на связи или в режиме онлайн.

4.12. При организации перевозки группы детей автобусами необходимо руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

4.13. При организации выезда на соревнования педагогический работник, согласно смете расходов, планирует источник финансирования, который фиксирует в заявлении (приложение №1).

4.14. Расходы по проезду обучающегося возмещаются в размере фактических расходов на приобретение проездного документа в автотранспорте или железнодорожном транспорте в плацкартном вагоне, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по

оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

4.15. Расходы по найму жилого помещения обучающимся, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более стоимости одноместного номера.

4.16. Для организации выездов на соревнования и тренировочные мероприятия привлечение дополнительных внебюджетных средств может осуществляться в форме пожертвования.

4.17. Пожертвования Учреждению могут производиться физическими и юридическими лицами в денежном или материальном выражении, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.18. При финансировании родителей финансовые средства перечисляются на счет Учреждения. Данные средства выдаются под отчет педагогическому работнику, ответственному за организацию выезда обучающихся.

4.19. В случае личной оплаты родителей данное обстоятельство указывается в заявлении родителей.

4.20. Родители, выезжающие с детьми на соревнования и тренировочные мероприятия, организуют свой выезд самостоятельно. Обучающиеся, выезжающие с родителями на соревнования, также вносятся в приказ о командировании.

4.21. При возникновении угрозы безопасности участников или условий, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть отложены, а уже начатые – прерваны. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда педагогический работник обязан незамедлительно поставить об этом в известность заместителя директора по воспитательной работе для принятия соответствующих мер.

4.22. Не позднее 3 дней после окончания выезда педагогический работник обязан представить в бухгалтерию Учреждения отчетные документы по выезду:

- авансовый отчет с подтверждающими документами;
- протоколы (выписки из протоколов) результатов соревнований;
- грамоты, кубки, призы.

5. Заключительные положения

5.1. В случае выявления факта несоблюдения требований о порядке организации выездов, указанных в настоящем Положении, к работникам Учреждения, допустившими нарушения, могут быть применены меры дисциплинарной ответственности.

5.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия и действует до его официальной отмены или изменения.