



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Корё» по тхэквондо» города Челябинска

454091, г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 43, офис 511
тел./факс (351) 263-93-14; (351) 266-07-77. E-mail: koryoclub@mail.ru
ОКПО 74218499, ОГРН 1047424554440, ИНН / КПП 7453140305 / 745301001

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО СШОР «Корё»
г. Челябинска
от «31» августа 2023 г. № 46/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (СБОРАХ),
ПРОВОДИМЫХ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Челябинск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения учебно-тренировочных сборов (далее также – УТС, сборы) для обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Корё» по тхэквондо» города Челябинска (далее – учреждение).

1.2. Учебно-тренировочные сборы являются частью дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и направлены на повышение спортивного мастерства и успешное выступление на спортивных соревнованиях.

1.3. Учебно-тренировочные сборы проводятся как в учреждении, так и за его пределами. Допускается проведение сборов в течение всего учебно-тренировочного года (спортивного сезона).

1.4. Учебно-тренировочные сборы предусматриваются годовым календарным планом и муниципальным заданием на соответствующий год.

1.5. В сборах, не предусмотренных годовым календарным планом работы учреждения, участие возможно на основании вызова принимающей организации – общероссийской спортивной федерации, региональной спортивной федерации или иной организации.

1.6. Финансовое обеспечение УТС осуществляется согласно утвержденной руководителем сметы расходов на проведение учебно-тренировочных сборов в соответствии с нормами и нормативами, предусмотренными законодательством РФ и локальными нормативными актами организации. Допускается привлечение и использование личных средств родителей.

1.7. Руководитель сборов назначается приказом учреждения из числа тренеров-преподавателей или иных работников учреждения.

2. Организация учебно-тренировочных сборов

2.1. При организации учебно-тренировочных сборов руководителем сборов определяются:

- список обучающихся – участников сборов, а также сопровождающих лиц;
- период проведения сборов;
- индивидуальные (командные) учебно-тренировочные планы обучающихся;
- маршрут следования обучающихся к месту сборов и обратно;
- 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 (в месте проведения УТС медицинская помощь должна оказываться участникам сборов непосредственно медицинским работником медицинской организации);
- 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. При организованном передвижении участников сборов не допускается использование личного автотранспорта работников учреждения, совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и иных физических лиц.

2.5. При проведении сборов в течение учебного года руководителем сборов готовятся необходимые справки 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.

2.6. О проведении учебно-тренировочных сборов издается приказ по основной деятельности, в котором указываются:

- направленность и содержание сборов;
- наименование организации, в которой будут проводиться сборы;
- продолжительность сборов;
- фамилия, имя, отчество ответственного за жизнь и здоровье;
- список работников учреждения, принимающих участие в сборах;
- список обучающихся – участников сборов.

2.7. В рамках детализации содержания сборов руководителем сборов готовятся: расписание теоретических и практических занятий с указанием количества тренировок в день, продолжительности и конкретного их содержания; распорядок дня сборов и график дежурства по сборам.

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

3. Проведение учебно-тренировочных 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. На сборах ведется журнал учета проведения и посещения занятий.

3.3. Ежедневно тренером-преподавателем осуществляется контроль:

- состояния здоровья обучающихся;
- питания обучающихся;
- соблюдения дисциплины;
- спортивной экипировки;
- сохранности имущества.

3.4. Для осуществления контроля тренером-преподавателем может производиться регулярный обход комнат, в которых проживают обучающиеся.

3.5. По возвращении со сборов в темное время суток (*вариант «с 22:00 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 сборов

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

4.2. При проведении учебно-тренировочных сборов за пределами населенного пункта, в котором расположено учреждение, тренеру-преподавателю оформляется служебная командировка (Служебная записка о выполнении служебного поручения) 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. Допускается самостоятельная подготовка обучающихся групп тренера-преподавателя, не участвующих в сборах.

5. Ответственность

5.1. Контроль и ответственность за соблюдение требований настоящего положения, требований техники безопасности и охраны труда при организации и проведении УТС, рациональным расходованием выделенных на проведение сборов средств, возлагается на руководителя УТС.

5.2. Если финансирование производилось из бюджетных средств, то в течение трех дней после окончания сборов руководителем сборов представляется отчет о целевом расходовании денежных средств с приложением:

- сметы на проведение сборов с отметками о фактических расходах;
- 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.

5.3. За нарушение Положения виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты их утверждения приказом директора Учреждения и действуют бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии таких в Учреждении) в порядке, предусмотренном уставом Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении действующего законодательства.