

**Государственное автономное учреждение
дополнительного образования Ленинградской области
«Спортивная школа «Ленинградец»
(ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»)**

188300, РФ, Ленинградская область, г. Гатчина, проспект 25 Октября, дом 10,
ОГРН: 1184704020104, ИНН: 4705078910,
тел/факс 8 (812) 679-94-40 e-mail: sport-leningradec@yandex.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
(Протокол от «20» октября 2023 г.
№ 2)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом ГАУ ДО ЛО «СШ
«Ленинградец» _____
26.10.2023 г. №_116/2023-ОД

**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ СПОРТСМЕНОВ
ГАУ ДО ЛО «СШ «ЛЕНИНГРАДЕЦ»
НА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЕ И СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
(редакция от 26 октября 2023 года)**

Ленинградская область, г. Гатчина
2023 г.

1. Настоящие Правила об организации выездов спортсменов ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» на тренировочные и спортивные мероприятия (далее - Правила) регламентирует порядок организации выездов спортсменов государственного автономного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа «Ленинградец» (далее – СШ) на тренировочные, официальные спортивные и физкультурные мероприятия, проводимые на территории и за пределами Российской Федерации.

2. Нормативной основой для организации выездов спортсменов на тренировочные, официальные спортивные и физкультурные мероприятия является:

- Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
- Правила организованной перевозки группы детей автобусами (утверждены Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 N 1177);
- Требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации (Приказ Минспорта России от 30.10.2015 N 999);
- Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом (утверждены Приказом Минтранса России от 19.12.2013 N 473);
- Федеральные авиационные правила «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей (утверждены Приказом Минтранса России от 28.06.2007 N 82);
- Устав ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец».

3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

3.1. Официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ленинградской области (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»), календарные планы муниципальных образований;

3.2. Спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также учебно-тренировочные и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием обучающихся спортсменов (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

3.3. Спортивное соревнование - состязание среди спортсменов или команд спортсменов по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания, проводимое по утвержденному его организатором положению (регламенту) (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

3.4. Спортивная подготовка – учебно - тренировочный процесс, который подлежит планированию, включает в себя обязательное систематическое участие в спортивных соревнованиях, направлен на физическое воспитание и

совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, и осуществляется на основании государственного задания учреждения или договора (соглашения) оказания услуг по спортивной подготовке в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по виду спорта (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

3.5. Учебно - тренировочное мероприятие – это система организации учебно - тренировочного процесса в целях качественной подготовки обучающихся спортсменов и повышения их спортивного мастерства учреждением или организацией, осуществляющей спортивную подготовку.

3.6. Волонтеры (сопровождающие) — граждане Российской Федерации и иностранные граждане, участвующие на основании гражданско-правовых договоров в организации и (или) проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий без предоставления указанным гражданам денежного вознаграждения за осуществляемую ими деятельность (в редакции ФЗ от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»).

3.5. Учебно - тренировочные мероприятия (сборы) классифицируются на:

3.5.1. Учебно - тренировочные мероприятия по подготовке к международным, всероссийским межрегиональным и региональным соревнованиям;

3.5.2. Специальные учебно - тренировочные мероприятия (сборы) по общей или специальной физической подготовке;

3.5.3. Восстановительные учебно - тренировочные мероприятия;

3.5.4. Учебно - тренировочные мероприятия, организация которых осуществляется в каникулярный период;

3.5.5. Учебно - тренировочные мероприятия в рамках проведения контрольных игр или матчевых встреч;

3.5.6. Просмотровые мероприятия для кандидатов на зачисление в учреждение и контрольно – переводные мероприятия по итогам прохождения подготовки на этапах спортивной подготовки в межаттестационный период.

4. Организация выездов на официальные физкультурные и спортивные мероприятия и тренировочные мероприятия

4.1. Выезд спортсменов на официальные физкультурные и спортивные мероприятия (далее – соревнования) осуществляется на основании официального вызова на соревнования и/или Положения о проведении соревнований и в соответствии с утвержденным государственным заданием учреждения на очередной год.

4.2. Выезд спортсменов на учебно - тренировочные мероприятия осуществляется в соответствие с утвержденным календарным планом спортивных и физкультурных мероприятий по виду спорта в учреждении.

4.3. Выезд на официальные физкультурные и спортивные мероприятия и на учебно-тренировочные мероприятия разрешается только в сопровождении тренеров-преподавателей, назначенных письменным приказом директором государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Ленинградец».

4.4. Тренер-преподаватель не позднее, чем за один рабочий день до выезда проводит инструктаж с обучающимися по технике безопасности и по правилам поведения в транспорте, на соревнованиях с регистрацией инструктажа в бланк «ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ».

При проведении инструктажа с обучающимися в возрасте до 14 лет, расписывается тренер-преподаватель. Обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, лично расписываются в ведомости.

4.5. При организации выезда на официальные физкультурные и спортивные мероприятия и на учебно – тренировочные мероприятия тренер - преподаватель обязан не позднее, чем за 15 рабочих дней до планируемой даты отъезда представить инструктору – методисту на согласование следующие документы:

- Список обучающихся спортсменов на участие в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях или тренировочных мероприятиях (Приложение № 1 к настоящим Правилам);
- Заявку на участие в соревновании по форме в соответствии с требованиями Положения о соревнованиях (предоставляется старшим тренером - преподавателем);
- Согласие от родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего в тренировочном мероприятии, соревновании (Приложение № 2 к настоящим Правилам);
- Доверенность от родителей (законных представителей) на выезд ребенка до 18 лет на официальное спортивное мероприятие, проводимое за пределами Российской Федерации (Приложение № 3 к настоящим Правилам, по требованию);
- Нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего ребенка за пределы Российской Федерации;
- Копии страховых полисов от несчастных случаев по виду спорта на всех участников соревнований;
- План проведения учебно - тренировочного мероприятия при организации проведения учебно - тренировочного мероприятия (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

На основании вышеперечисленных документов инструктор – методист или другой работник, ответственный за организацию направления обучающихся спортсменов на соревнование или учебно-тренировочное мероприятие оформляет следующие документы:

- Приказ о направлении на соревнование и/или учебно - тренировочное мероприятие;
- Техническое задание на поставку товаров, услуг, необходимых для организации мероприятий с указанием количества и качества услуг, места проведения мероприятия, сроков проведения мероприятия и др.;
- Служебную записку на имя директора учреждения на поставку товаров, услуг, работ для обеспечения соревнования или тренировочного мероприятия с приложением утвержденного технического задания на поставку таких товаров, услуг, работ (на основании служебной записки ответственный работник отдела административно – договорной работы проводит мониторинг цен по необходимым к закупке товарам, услугам, работам, составляет смету мероприятия, и готовит к согласованию проекты договоров с поставщиками товаров, услуг, работ, производит дальнейшие действия по заключению данных договоров);

- Ведомость на питание в пути, ведомость на питание во время проведения тренировочного мероприятия, соревнования (при неорганизованном питании за пределами Ленинградской области и г. Санкт – Петербурга, Приложение № 7 к настоящим Правилам).

4.6. При отсутствии вышеперечисленных документов администрация ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» вправе запретить выезд на планируемое тренировочное мероприятие или соревнование.

4.7. Сметы плановых расходов, связанных с участием команд учреждения в учебно - тренировочных мероприятиях и/или соревнованиях (далее – мероприятия) за счет средств ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» формируются и передаются для согласования в структурные подразделения учреждения с проектом приказа на оплату (предоплату) услуг, работ, поставку товаров, и утверждаются директором учреждения.

4.8. На основании представленных документов от тренера – преподавателя ответственный исполнитель по организации мероприятия, согласовывает участие команд учреждения в мероприятиях с начальником отдела спортивной подготовки и заместителем директора, курирующим спортивную деятельность в учреждении.

4.10. Специалист отдела спортивной подготовки (инструктор – методист) ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» передает тренеру - преподавателю пакет документов, который необходимо взять с собой при выезде на мероприятие включающий:

- Копию приказа о направлении тренера - преподавателя и обучающихся спортсменов на мероприятие;
- Согласие родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего в спортивном мероприятии или спортивных мероприятиях (при отсутствии такого согласия при зачислении обучающегося);
- Копию страхового полиса и полиса от несчастных случаев на всех участников мероприятия, соревнования;
- Классификационные книжки спортсменов (при наличии требований положения о соревновании);
- Заявку о допуске спортсменов к участию в соревнованиях, заверенная спортивным врачом согласно положению о соревновании;
- Иные документы, требуемые непосредственным организаторам официальных спортивных мероприятий (например, выписка из приказа о зачислении в ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» и т.п.);
- Данные и контакты поставщиков, оказывающих услуги и/или работы по обеспечению мероприятия (организаций общественного питания, отелей, гостиниц, спортивных объектов и тд.).

4.11. В течение всей поездки тренер - преподаватель обязан находиться на связи - в режиме он-лайн с инструктором – методистом, начальником отдела спортивной подготовки, заместителем директора, директором.

При возникновении угрозы безопасности участников мероприятий 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 тренер-преподаватель обязан незамедлительно поставить об этом в известность администрацию учреждения для принятия соответствующих мер.

Начальник отдела спортивной подготовки и специалист по охране труда контролируют выезд обучающихся на спортивные мероприятия.

Если по окончании срока мероприятия тренер-преподаватель и группа обучающихся не прибыли на территорию Ленинградской области, то начальник отдела спортивной подготовки и специалист по охране труда выясняют причины их отсутствия и при необходимости уведомляют об этом территориальные органы МВД и МЧС.

Тренер-преподаватель обязан сообщить начальнику отдела спортивной подготовки о возвращении группы обучающихся.

По распоряжению директора ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» может быть создана комиссия для организации проверки о порядке выезда и приезда тренера-преподавателя и группы обучающихся.

В случае выявления факта несоблюдения требований о порядке организации выездов на мероприятие к работникам учреждения, допустившим нарушения, могут быть применены меры дисциплинарных взысканий.

4.12. Во время следования к месту проведения мероприятия и обратно тренер - преподаватель руководствуется действующими правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте в Российской Федерации.

4.13. При проживании в гостинице, пансионате, на базе отдыха и т.п. тренер - преподаватель должен иметь список спортсменов с указанием проживания членов команды (номерной фонд, этаж, корпус), и довести информацию до руководства учреждения.

4.14. Ответственность за безопасность здоровья и жизни обучающихся спортсменов, выезжающих на мероприятия, несут тренеры - преподаватели ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» и сопровождающие лица (волонтеры) с момента выезда и до возвращения и передачи обучающихся спортсменов команды родителям (законным представителям спортсменов до 18 лет).

4.15. В помощь тренеру - преподавателю для организации и проведения мероприятий ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» могут привлекаться на безвозмездной основе родители (законные представители) выезжающих спортсменов в качестве сопровождающих лиц, волонтеров.

При наличии денежных средств на организацию и проведение мероприятия ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» может предусмотреть гражданско-правовым договором, заключаемым в письменной форме с сопровождающим, волонтером, компенсацию расходов: наем жилого помещения, проезд до места назначения и обратно, питание и т.п. (ст. 7.1 Федерального закона «О благотворительной деятельности»).

4.16. Для организации выездов привлечение дополнительных внебюджетных средств может осуществляться в форме пожертвования или путем получения

денежных средств от платной деятельности ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» (при осуществлении учреждением платной деятельности).

4.17. Пожертвования ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» могут производиться физическими и юридическими лицам в денежном или материальном выражении, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.18. Пожертвование осуществляется на основании договора пожертвования с ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» путем перевода денежных средств на лицевой счет учреждения.

4.19. Распоряжение привлеченными средствами осуществляет директор ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец» согласно утвержденной смете расходов по вышеуказанным средствам.

4.20. Привлечение и использование средств из внебюджетных источников производится в пределах утвержденной сметы расходов.

4.21. Родители (законные представители), выезжающие с детьми на тренировочные мероприятия, соревнования, организуют свой выезд самостоятельно.

Родитель (законный представитель) изъявивший желание о личном сопровождении ребенка к месту соревнования и обратно несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающегося спортсмена в пути следования.

4.22. Волонтеры, выезжающие с обучающимися спортсменами на спортивные мероприятия, проходят инструктаж по технике безопасности и должны соблюдать все требования, предъявляемые к выезду: правила поведения, выполнения требований по безопасности при проезде на транспорте, в местах проживания, спортивных сооружениях.

4.23. При перевозке обучающихся спортсменов автотранспортом подается Заявка на предоставление автотранспорта для доставки обучающихся к месту назначения и обратно.

Ответственному лицу (инструктору – методисту) за обеспечение организации мероприятия необходимо своевременно направлять информацию о передвижении группы обучающихся спортсменов на автотранспорте в РЭО ГИБДД УМВД России по месту требования.

4.24. К выезду на мероприятия допускаются обучающиеся, имеющие медицинский допуск, договор о страховании от несчастных случаев.

4.25. Тренер - преподаватель обязан в течение 3-х дней после возвращения представить отчет о проделанной работе с предоставлением отчетной документации по мероприятию.

4.25.1. Не позднее трех рабочих дней тренер-преподаватель обязан представить отчет по затраченным наличным денежным средствам, выданным под отчет, с оправдательными финансовыми документами:

- документы, подтверждающие расходы на проживание участников мероприятия (счет, инвойс, кассовый чек);
- документы, подтверждающие расходы на питание участников мероприятия (накладная, кассовый чек);
- документы, подтверждающие расходы по проезду участников мероприятия (проездные документы, посадочные талоны (при авиаперелетах), кассовый чек);
- ведомость на выплату наличных денег на суточные и питание обучающимся спортсменам;
- оформленный авансовый отчет.

Все финансовые документы должны быть подлинными с печатью, копии и сканированные документы к отчету не принимаются

4.25.2. Не позднее трех рабочих дней тренер-преподаватель обязан представить отчет об участии в соревнованиях: протоколы, турнирные таблицы (копии) или выписки из протокола; грамоты, кубки, призы, вымпела и т.п., если команда награждалась (грамоты, которые получили участники соревнований предоставить позже для сканирования их и внесения в электронную базу данных); фото, видео материалы.

4.26. Инструктор – методист на основании представленного отчета тренером – преподавателем о проведенном мероприятии формирует:

- журнал учета участия обучающихся спортсменов в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях с *приложением протоколов соревнований (турнирных таблиц); ведомости о проведенном инструктаже с обучающимися спортсменами по организации участия в спортивном (физкультурном) мероприятии (в пути следования, на объектах спорта, местах проживания и питания, общественных местах), копия списка обучающихся спортсменов (Приложение № 8 к настоящим Правилам).*
- журнал учета проведения учебно-тренировочных мероприятий с *приложением копия плана проведения учебно-тренировочных мероприятий, отчет о проведенном инструктаже с обучающимися спортсменами по организации участия в спортивном (физкультурном) мероприятии (в пути следования, на объектах спорта, местах проживания и питания, общественных местах), копия списка обучающихся спортсменов (Приложение № 9 к настоящим Правилам).*

4.27. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом учреждения, и действуют с 01 января 2023 года.

4.28. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения Педагогического Совета и действуют с даты утверждения новой редакции настоящих Правил.

4.29. После принятия настоящих Правил в новой редакции (или изменений и дополнений в Правила) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.30. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Правилам организации выездов спортсменов
ГАОУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
на учебно-тренировочные и спортивные мероприятия

Список обучающихся спортсменов на участие

наименование мероприятия

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Спортивный разряд
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Тренер - преподаватель _____ / _____ /

Согласовано

Начальник отдела спортивной подготовки _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

Я _____
директору ГАУ ЛО «СШ
«Ленинградец» _____ Ф.И.О.
от _____

Согласен (на) с направлением моего сына (дочь)

_____ г.р., проживающего по адресу: _____

занимающегося на этапе спортивной подготовки _____ группа СП _____ в
отделении _____

и получением денежных средств на организацию питания в пути сопровождающим

_____ (Ф.И.О.)

паспорт _____

за счет собственных средств/за счет средств ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
(нужное подчеркнуть) для участия в _____

с «___» _____ по «___» _____ 2019 г. в город _____

С датой/временем выезда и возвращения ознакомлен(а) _____

С условиями передвижения и проживания ознакомлен (на), согласен _____

_____/_____/_____

«___» _____ 20__ г.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата выдачи

(число, месяц, год прописью)

Мы

(фамилия, имя, отчество матери ребенка)

дата рождения:

паспорт РФ №

выдан:

(наименование органа, выдавшего паспорт)

дата выдачи:

код подразделения:

место жительства:

а так же

(фамилия, имя, отчество отца ребенка)

дата рождения:

паспорт РФ №

выдан:

(наименование органа, выдавшего паспорт)

дата выдачи:

код подразделения:

место жительства:

настоящей доверенностью уполномочиваем:

(фамилия, имя, отчество доверенного лица)

дата рождения:

паспорт РФ №

выдан:

(наименование органа, выдавшего паспорт)

дата выдачи:

код подразделения:

место жительства:

сопровождать нашего несовершеннолетнего сына/дочь:

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

дата рождения:

свидетельство о рождении (паспорт)

№

Выдан(о):

в поездках по территории Российской Федерации, с правом на перевозку во всех видах транспорта, размещение в гостинцах, отелях, туристических лагерях и базах, детских лагерях, кемпингах и в других организациях временного размещения, а также с правом представлять наши интересы в государственных, муниципальных и иных органах, а также организациях всех форм собственности по вопросам сопровождения нашего несовершеннолетнего сына/дочери. Выезд за пределы Российской Федерации не предусматривается. Доверенность выдана без права передоверия полномочий другим лицам.

Доверенность выдана на срок до:

(число, месяц, год)

Доверитель, мать ребенка

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Доверитель, отец ребенка

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Доверенное лицо

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма отчета по проведенным мероприятиям
Приказ от " __ " _____ 20__ г. № _____

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

1. Общие сведения

Вид спорта	Дисциплина
Наименование мероприятия	
Сроки проведения	Количество дней
Место проведения	
Название спорткомплекса	
Виды программы спортивного мероприятия	
Тренер команды	Контактный телефон

2. Списочный состав участников спортивного мероприятия

Спортсмены					
№	Фамилия имя	Год рождения	Группа	Ознакомление с правилами по технике безопасности, правилам поведения в транспорте при проведение мероприятия (подпись)	Результат (место)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
Итого (чел):					

Тренеры, группа обеспечения

№	Фамилия И.О.	Должность (позиция)
1		
2		
3		

Итого (чел):

3. Краткий отчет о выполнении задач учебно - тренировочного мероприятия, отвечая на следующие вопросы: какие задачи удалось/не удалось решить? каковы по Вашему мнению причины сложностей? какие преимущества появились у спортсмена после решения задачи?(в соответствие с учебно - тренировочным планом сбора)

4. Оценка проведения спортивного мероприятия (нужное подчеркнуть, замечания - кратко указать):

проезд	замечания/ нет претензий		Подача автобуса	замечания/ нет претензий	___ час. ___ мин.
проживание	замечания/ нет претензий		Время прибытия в конечный пункт назначения (проезд автобусом)	замечания/ нет претензий	___ час. ___ мин.
питание	замечания/ нет претензий		услуги спортсоору жений	замечания/ нет претензий	
условия проведение спортивного мероприятия	замечания/ нет претензий		Наличие травм	Да/нет	
Положительные факты			Выявленные недочеты		

Протоколы соревнований приложены в количестве: _____ штук на _____ листах.

Тренер - преподаватель

(подпись)

(ФИО)

Согласовано
Заместитель директора
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Утверждаю
директор
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
проведения учебно-тренировочного мероприятия

(Наименование официального тренировочного мероприятия в соответствии с календарным планом официальных спортивных мероприятий)

(Сроки и место проведения официального спортивного мероприятия)

Цель и задачи тренировочного мероприятия		
Обоснование места проведения учебно-тренировочного мероприятия		
Дата	Содержание учебно-тренировочного процесса по разделам подготовки (физической, технико-тактической, психологической, теоретической и др.)	Средства, методы и формы учебно-тренировочных занятий
Результаты учебно-тренировочного мероприятия		

Тренер - преподаватель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Правилам организации выездов спортсменов
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
на учебно-тренировочные и спортивные мероприятия

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор

Государственного автономного учреждения
дополнительного образования Ленинградской
области «Спортивная школа «Ленинградец»

_____/И.В. Наумов/

« » 20__ г.

СМЕТА РАСХОДОВ № _____
от « » 20__ г.

Наименование мероприятия
Место проведения
Сроки проведения
Количество участников
Ответственный (тренер-преподаватель/сопровождающий, организатор мероприятия)

№	Статья расходов	Ед.изм.	Кол-во	Цена, руб. (\$,€)	Курс, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Всего:						

Исполнитель:

" " 20__ г.

_____ /...../

Ведущий экономист по договорной и претензионной работе:

" " 20__ г.

_____ /...../

Заместитель главного бухгалтера:

" " 20__ г.

_____ /...../

КВР	КОСГУ	Сумма, руб.

Главный бухгалтер:

" " 20__ г.

_____ /...../

Заместитель директора:

" " 20__ г.

_____ /...../

Приложение № 7
к Правилам организации выездов спортсменов
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
на учебно-тренировочные и спортивные мероприятия

Утверждаю
директор
ГАУ ДО ЛО «СШ «Ленинградец»
_____ Ф.И.О
«__» _____ 20__ г.

Ведомость выдачи денежных средств на питание
«__» _____ 20__ г.

(наименование спортивного мероприятия)

проводимого с _____ по _____ 20__ г.

N п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося спортсмена, тренера-преподавателя, других участников мероприятия	Кол-во суток	Сумма питания		Личная подпись
			Сумма в день, руб.	Итого, руб	
1	2	3	4	5	6

Итого: _____ руб.

Ответственный за выдачу _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
"__" _____ 20__ г.

Журнал

[illegible]

Старший инструктор-методист

Журнал

*Приложения имеют сквозную нумерацию

1