

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по физической культуре и спорту  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва  
**«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА  
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»**  
197110, г. Санкт-Петербург, вн. тер. г. муниципальный округ Чкаловское, наб. Гребного канала, д.10, стр.1

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
СПб ГБУ ДО СШОР «ШВСМ по ВВС  
им. Ю.С. Тюкалова»  
от 25.02.2025 г.  
Протокол №     

**УТВЕРЖДЕНО**

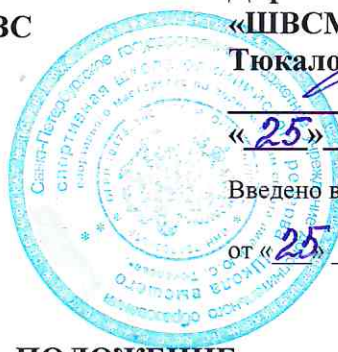
Директор СПб ГБУ ДО СШОР  
«ШВСМ по ВВС им. Ю.С.  
Тюкалова»

Часовникова О.Е.

«25» 02 2025 г.  
М.П.

Введено в действие Приказом

от «25» 02 2025 г. № 044-09



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации учебно-тренировочных мероприятий (сборов)  
и выездов на спортивные и соревновательные мероприятия обучающихся  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного  
образования спортивной школе олимпийского резерва «Школа высшего спортивного  
мастерства по водным видам спорта имени Ю.С. Тюкалова»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации учебно-тренировочных мероприятий (сборов) и выездов на соревнования обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва "Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю.С. Тюкалова» (далее – Учреждение).

1.2. Учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и соревнования проводятся в соответствии с Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения на календарный год, проводимых за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, утвержденные Комитетом по физической культуре и спорту на календарный год (далее – Календарный план).

1.3. Проведение учебно-тренировочных мероприятий (сборов) и участие в соревнованиях осуществляются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, в соответствии с утвержденным Календарным планом и направлено на повышение учебно-спортивного мастерства обучающихся.

1.4. Основанием для выезда на учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и соревнования является приказ руководителя Учреждения.

1.5. Финансирование учебно-тренировочных мероприятий (сборов) и выездов на соревнования осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания на основании решения руководителя Учреждения, оформленного приказом.

1.6. Организация выездов на учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и выезды на соревнования определяется по результатам проведенных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,



работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или расчетом через подотчетное лицо.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии:

— Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

— Федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта утвержденные приказами Минспорта:

- «гребной спорт» приказ от 30.11.2022 №1090,

- «гребля на байдарках и каноэ» приказ от 09.11.2022 №945,

- «гребной слалом» приказ от 02.11.2022 №909,

- «парусный спорт» приказ от 09.11.2022 №943,

- «триатлон» приказ от 02.11.2022 №906,

- «водно-моторный спорт» приказ от 09.11.2022 №960,

- «серфинг» приказ от 09.11.2022 №942,

- «спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата» орт 28.11.2022 №1084;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

— Постановлением Совета Министров — Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»;

— Постановлением 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»;

— Распоряжением Комитета по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга от 08.05.2024 № 376-р «Об утверждении особенностей организации подготовки спортивного резерва в Санкт-Петербурге для спортивных сборных команд Санкт-Петербурга»;

— Приказ Учреждения от 25.12.2023 №300-ОД «Об утверждении и введении в действие инструкций для обучающихся в СПб ГБУ ДО СШОР «ШВСМ по ВВС им. Ю.С.Тюкалова»;

— Приказ Учреждения от 12.02.2024 №039-ОД «Инструкция № 08-24 по охране труда при проведении учебно-тренировочных мероприятий и соревнований за пределами СПб ГБУ ДО СШОР «ШВСМ по ВВС им. Ю.С. Тюкалова».

## **II. ОБЪЕКТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (СБОРОВ)**

2.1. При поведении учебно-тренировочных мероприятий (сборов) используются спортивные залы, площадки и другие спортивные сооружения, отвечающие всем нормам и правилам по технике безопасности, пожарной безопасности, в соответствии с гигиеническими и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.2. Объекты, используемые для проведения учебно-тренировочных мероприятий (сборов), могут располагаться, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (СБОРОВ) И ВЫЕЗДОВ НА СОРЕВНОВАНИЯ**

3.1. К выезду на учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и соревнования допускаются обучающиеся, зачисленные в Учреждение.

3.2. Не позднее, чем за 45 дней (финансирование в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») до проведения мероприятия (сбора) тренер-преподаватель, ответственный за проведение учебно-тренировочного мероприятия (сбора) или выезда на соревнования предоставляет инструктору-методисту учебно-спортивного отдела, курирующему отделение, служебную записку о мероприятии.



Инструктор-методист формирует пакет документов необходимых для осуществления выезда на учебно-тренировочное мероприятие (сборе) или на соревнование:

- служебную записку об организации мероприятия и проект приказа со списками обучающихся, тренеров-преподавателей и иных специалистов, принимающих участие в учебно-тренировочном мероприятии (сборе) согласно Приложению №1;

- смету расходов на проведение учебно-тренировочного мероприятия (сбора) в соответствии с выделенными средствами за счет субсидии на выполнение государственного задания на текущий год по форме согласно Приложению №2;

- техническое задание для проведения процедуры закупки с приложением первичного мониторинга цен;

- при выезде на спортивное соревнование представляется Положение о данном соревновании.

Вышеперечисленные документы оформляются до выезда на учебно-тренировочное мероприятие (сбор).

Заместитель директора по учебно-спортивной работе назначает начальника учебно-тренировочного мероприятия (сбора), возлагает его функции на одного из тренеров-преподавателей;

При планировании учебно-тренировочного мероприятия (сбора) начальником учебно-тренировочного мероприятия (сбора) разрабатываются следующие документы, утверждаемые учреждением:

- расписание учебно-тренировочных занятий, с указанием количества учебно-тренировочных занятий в день, их продолжительности, объема учебно-тренировочных нагрузок и содержания программы спортивной подготовки на весь период учебно-тренировочного мероприятия (сбора) с учетом благоприятного режима тренировок и отдыха обучающихся в рамках возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм;

- распорядок дня обучающихся;

- план проведения учебно-тренировочного мероприятия, согласно Приложению №3;

- журнал учета проведения и посещения учебно-тренировочных занятий, согласно Приложению №3;

В период проведения учебно-тренировочного мероприятия (сбора) продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не должна превышать установленного федеральным стандартом, при этом недельная учебно-тренировочная нагрузка увеличивается с таким расчетом, чтобы общий объем годового учебно-тренировочного плана был выполнен полностью.

Организация питания обучающихся, находящихся на учебно-тренировочном мероприятии (сборе), осуществляется в соответствии с учетом примерной методики расчета рациона питания, утвержденной приказом Минспорта России № 999.

В случае направления работников и обучающихся на учебно-тренировочные мероприятия, которые проводятся за счет средств сторонней организации, к служебной записке прилагается письмо-вызов от этой организации.

Вышеперечисленные документы инструктор-методист, передает на согласование начальнику учебно-спортивного отдела, заместителю директора по учебно-спортивной работе, по форме согласно Приложению №4.

3.3. В случае необходимости проведения учебно-тренировочного мероприятия в короткие сроки и оплатой расходов за наличный расчет, не позднее, чем за 15 рабочих дней до проведения мероприятия тренер-преподаватель, ответственный за проведение учебно-тренировочного мероприятия (сборов) или выезда на соревнования предоставляет инструктору-методисту



учебно-спортивного отдела, курирующему отделению, служебную записку о мероприятии, список участников выездного мероприятия.

3.4. До выезда на учебно-тренировочное мероприятие (сбор) тренер-преподаватель Учреждения инструктирует обучающихся о правилах поведения на выезде за пределами Учреждения, согласно Приложению №5.

3.5. Тренер-преподаватель Учреждения предоставляет администрации Учреждения заявку с указанием личных данных обучающихся и визой врача о допуске их к участию в спортивном соревновании или учебно-тренировочном мероприятии (сборе) за две недели до наступления соревнования или учебно-тренировочного мероприятия (сбора).

3.6. Ответственность за безопасность здоровья и жизни выезжающих, возлагается на сопровождающих тренеров-преподавателей Учреждения с момента выезда и до их возвращения и передачи родителям (законным представителям несовершеннолетних обучающихся).

3.7. При возникновении угрозы безопасности участников спортивного соревнования или учебно-тренировочного мероприятия (сбора) или условий, при которых невозможно проведение выше указанных мероприятий, организация проведения учебно-тренировочного мероприятия (сбора) отменяется полностью.

3.8. На основании предоставленных документов оформляется приказ по Учреждению о проведении учебно-тренировочного мероприятия (сбора) / выезда на соревнование и организации служебной поездки.

3.9. При организации учебно-тренировочных мероприятий (сборов) и выездов на соревнования за пределы Санкт-Петербурга Учреждение:

- формирует группы обучающихся;
- определяет лиц, сопровождающих обучающихся. Количество сопровождающих лиц определяется индивидуально, но не менее чем одно сопровождающее лицо на группу 15 обучающихся до 18 лет.
- обеспечивает финансирование расходов обучающихся и лицам их сопровождающим по проезду до места проведения мероприятия и обратно (обеспечиваются суточными), в том числе перевозку багажом учебно-спортивного инвентаря, по найму жилого помещения, по оплате питания (кроме сопровождающих), организационных взносов, лицензий, услуг по страхованию обучающихся, аренде спортивных сооружений.

Перечень и предельные нормы расходов при проведении учебно-тренировочных мероприятий (сборов) и соревнований установлены в соответствии с Приложением №6.

3.10. При организации и осуществлении перевозок групп обучающихся или сборных команд Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Каждый участник выездного мероприятия должен иметь при себе:

- полис обязательного медицинского страхования;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации для лиц, достигших возраста 14 лет, свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия представителя несовершеннолетнего участника выездного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии);
- при условии должен пройти страхование от несчастных случаев;
- иные документы в зависимости от места и условий проведения выездного мероприятия.

3.12. Заселения участников выездного мероприятия в гостиницу:

- несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов), сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении несовершеннолетних;



- несовершеннолетних граждан, достигших 14-летнего возраста, в отсутствие нахождения рядом с ними законных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность данных несовершеннолетних, при условии предоставления согласия законных представителей (одного из них).

3.13. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер-преподаватель или лицо, ответственное за безопасность обучающихся, должен незамедлительно поставить об этом в известность директора Учреждения для принятия соответствующих мер.

3.14. В случае возникновения несчастного случая, произошедшего с обучающимся во время выезда на спортивное соревнование или учебно-тренировочное мероприятие (сбор), тренер-преподаватель (лицо, ответственное за безопасность) обязан незамедлительно сообщить информацию директору Учреждения, родителям (законным представителям) обучающегося.

3.15. По завершении мероприятия в течение 3-х рабочих дней после возвращения из служебной поездки ответственный тренер-преподаватель в трехдневный срок предоставляет:

- Отчет о мероприятии по форме согласно Приложению № 7;
- План учебно-тренировочного мероприятия согласно Приложению №3;
- Протоколы (копии протоколов) соревнований;
- Фото – видео материалы о мероприятии в электронном виде (при необходимости);
- Авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы (ф.0504505), согласно Приложению №8 или в случае перехода на электронный документооборот, Отчет о расходах подотчетного лица (ф.05045020), согласно Приложению №9.

#### **Организованная перевозка группы обучающихся железнодорожным транспортом, автобусом, авиaperелетом**

3.16. Организованная перевозка группы обучающихся железнодорожным транспортом осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.17. Организованная перевозка группы обучающихся автобусами осуществляется в соответствии с Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527.

3.18. Организованная перевозка группы обучающихся авиaperелетами осуществляется в соответствии с Федеральными авиационными правилами «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей», утв. Приказом Минтранса России от 28.06.2007 №82.

3.19. Лицо, назначенное ответственным за сопровождение обучающихся во время поездки, непосредственно перед выездом проверяет наличие всех обучающихся по списку, а также оценивает физическое состояние здоровья обучающихся (визуальный осмотр, сбор данных).

3.20. В случае происшествия с травмированием обучающегося ответственный за перевозку сообщает о происшествии в медицинское учреждение и администрации Учреждения.

3.21. При перевозке обучающиеся обязуются соблюдать инструкции для обучающихся утв. Приказом №40-ОД от 22.02.2025.

#### **IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

4.2. В случае изменения законодательства, в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения или Положение формируется в новой редакции.

4.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение, а также новые редакции Положения принимаются решением педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения вступают в силу с даты, указанной в приказе.

**Составил:**

Заместитель директора по учебно-спортивной работе:

А.А. Шкаурин Ю.И.

**Согласовано:**

Юридический сектор:

А.А.

О.А. Кошкова

Главный бухгалтер:

А.А.

М.М.М. О.И.





### Перечень учебно-спортивного оборудования

№ п/п	Наименование учебно-спортивного оборудования	Инвентарный номер	Кол-во	Сроки вывоза
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Расходы на ГСМ: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

Расписание учебно-тренировочных занятий \_\_\_\_\_

Тренер-преподаватель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-спортивного отдела \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Инструктор-методист отделения \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**СМЕТА**

Наименование  
Мероприятия \_\_\_\_\_

Отделение \_\_\_\_\_

Дата, место  
Проведения \_\_\_\_\_

Ответственный исполнитель/подотчетное лицо \_\_\_\_\_

Количество обучающихся \_\_\_\_\_

Количество сопровождающих \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование статьи расходов	Статья расходов КОСГУ/ВР	Кол-во	Цена	Сумма
1	Суточные сопровождающим	212/112			
2	Провоз сопровождающих тренер-преподаватель , провоз багажа, дополнительные расходы по приобретению билетов, трансфер	226/112			
3	Найм жилого помещения (проживание) сопровождающих тренер-преподаватель	226/112			
4	Предоставление спортивных сооружений	226/244			
5	Проезд обучающихся, провоз багажа, дополнительные расходы по приобретению билетов, трансфер				
6	Найм жилого помещения (проживание) обучающихся	226/244			
7	Оплата стоимости питания обучающихся	226/244			
	<b>ИТОГО:</b>	-	-	-	
	в том числе по КОСГУ/ВР 226/112	-	-	-	

**Инструктор-методист по виду спорта** \_\_\_\_\_

**Начальник отдела планирования и закупок** \_\_\_\_\_

**Заместитель директора по учебно-спортивной работе** \_\_\_\_\_

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_

**Приложение №3**  
к Положению об организации  
учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

"УТВЕРЖДАЮ"  
Зам.директора по  
учебно-спортивной работе

Ю.И. Ткачук  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПЛАН**

проведения учебно-тренировочного мероприятия

по виду спорта \_\_\_\_\_

место проведения \_\_\_\_\_

сроки проведения \_\_\_\_\_

Количество участников

УТМ: \_\_\_\_\_

Количество дней УТМ: \_\_\_\_\_

Начальник (тренер-преподаватель) УТМ \_\_\_\_\_

**1. Задачи и содержание учебно-тренировочного мероприятия**

№	Дата	Задачи	Содержание
1			
2			
3			
4			



5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Начальник (тренер-преподаватель) УТМ \_\_\_\_\_

## СПИСОК

участников УТМ и посещаемость занятий

№ п/п		Фамилия, имя, отчество	дни														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	спортсмен																
2	спортсмен																
3	спортсмен																
4	спортсмен																
5	спортсмен																
6	спортсмен																
7	спортсмен																
8	спортсмен																
9	спортсмен																
10	спортсмен																
11	спортсмен																
12	спортсмен																
13	спортсмен																
14	спортсмен																
15	спортсмен																
16	спортсмен																
17	спортсмен																
18	спортсмен																
19	спортсмен																
20	тренер																

Начальник (тренер-преподаватель) УТМ \_\_\_\_\_





## РАСПОРЯДОК ДНЯ

учебно-тренировочного мероприятия

№ п/п	мероприятия	начало	окончание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Начальник (тренер-преподаватель) УТМ \_\_\_\_\_



## ГРАФИК

дежурства по учебно-тренировочному мероприятию

		Фамилия, имя, отчество	дни																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	спортсмен		x																	
2	спортсмен			x																
3	спортсмен				x															
4	спортсмен					x														
5	спортсмен						x													
6	спортсмен							x												
7	спортсмен								x											
8	спортсмен									x										
9	спортсмен										x									
10	спортсмен											x								
11	спортсмен												x							
12	спортсмен													x						
13	спортсмен														x					
14	спортсмен															x				
15	спортсмен																x			
16	спортсмен																	x		
17	спортсмен																			
18	спортсмен																			
19	спортсмен																			
20	спортсмен																			

Начальник (тренер-преподаватель) УТМ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное учреждение дополнительного  
образования спортивная школа олимпийского  
резерва «Школа высшего учебно-спортивного  
мастерства по водным видам спорта  
имени Ю.С. Тюкалова»  
(СПБ ГБУ СШОР «ШВСМ по ВВС  
им. Ю.С. Тюкалова»)

**Директору  
СПБ ГБУ ДО СШОР  
«ШВСМ по ВВС  
им. Ю.С. Тюкалова»**

---

Спортивный отдел

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**О командировании тренера-преподавателя  
отделения парусного спорта**

На основании служебной записки тренера-преподавателя \_\_\_\_\_ (или приказа если есть)

**Прошу:**

1. Командировать тренера-преподавателя отделения парусного спорта \_\_\_\_\_ на 10 календарных дней с 20.01.2025 по 30.01.2025 в \_\_\_\_\_ на учебно- тренировочное мероприятие по виду спорта \_\_\_\_\_

Расходы по направлению тренера-преподавателя считать произведенными за счет средств \_\_\_\_\_ (наименование учреждения пишем полностью).

Основание: Письмо (или приказ от числа и номер \_\_\_\_\_)

Приложение №1- списочный состав обучающихся

Приложение №2-служебная записка от тренера-преподавателя

Приложение №3-вывозимый инвентарь

Приложение №4-смета расходов (если требуется ГСМ и т.д, то выписываем только после служебной записки тренера-преподавателя, утвержденной директором).

**Заместитель директора по учебно-спортивной работе** \_\_\_\_\_

**Инструктор – методист** \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с приказом СПб ГБУ ДО СШОР «ШВСМ по ВВС им. Ю. С. Тюкалова» от 12.02.2024 №039-ОД,  
инструкцией №08-24 по охране труда при проведении учебно-тренировочных мероприятий  
и соревнований за пределами СПб ГБУ ДО СШОР «ШВСМ по ВВС им. Ю. С. Тюкалова»

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ОД/С

УТМ, соревнования с \_\_\_\_\_ 2025 по \_\_\_\_\_ 2025 в \_\_\_\_\_

№	Фамилия, Имя, Отчество	подпись	дата
п/п			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Начальник (тренер-преподаватель) УТМ \_\_\_\_\_



## ВИДЫ И НОРМЫ РАСХОДОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ (СБОРОВ) И СОРЕВНОВАНИЙ

1. Для обеспечения учебно-тренировочных мероприятий (сборов) и выездов на соревнования в учреждении установлены следующие виды и предельные нормы расходов:

№ п/п	Наименование статьи расходов	Предельная норма расходов, руб.	Примечания
1	Оплата стоимости питания обучающихся	1500,00 руб./день* до 2000,00 руб./день ** Питание в пути 300 руб./день	*Ленинградской области, Российской Федерации ** в г. Москве, г. Сочи, г. Казань, г. Краснодар, стран СНГ
2	Оплата стоимости проживания обучающихся	2100,00 руб.*** до 3000,00 руб.****	***Ленинградской области и Российской Федерации ****в г. Москве, г. Сочи, г. Казань, г. Краснодар, стран СНГ
3	Проезд к месту проведения мероприятия и обратно	По фактическим расходам	Кроме проезда бизнес-классом при авиаперелетах, в вагонах класса СВ при железнодорожных поездках
4	Оплата расходов по аренде спортивных объектов	Не более 650,00 руб.***** Не более 2500,00 руб.*****	*****не более 650,00 руб. на 1 чел./день *****дорожка в плавательном бассейне.
5	Хранение лодок	Не более 300,00руб./день	хранение 1-го места для лодки
6	Организационные взносы за участие в соревнованиях	В соответствии с Положением о соревнованиях	-
7	Страхование обучающихся	не более 1000,00 руб. чел./день	По договору страхования для обучающихся спортивной подготовки
8	Расходы на обеспечение фармакологическими, восстановительными средствами, биологически активными добавками	300,00 руб. чел./день	Участники тренировочных мероприятий и соревнований

2. При выезде на учебно-тренировочные мероприятия (сборы) или спортивные соревнования могут возникать расходы, не включенные в перечень. Возмещение таких расходов производится на основании служебной записки тренер-преподаватель и по решению руководителя учреждения при условии наличия финансовых средств.

3. Предельные нормы расходов могут быть увеличены при участии обучающихся в Чемпионатах, Первенствах России, международных соревнованиях, учебно-тренировочных мероприятиях (сборах), если такие нормы установлены Положением о соревнованиях.

4. При проведении учебно-тренировочных мероприятий (сборов) или выезде на спортивные и соревновательные мероприятия за пределы Российской Федерации нормы расходов могут быть

увеличены, но не должны превышать размеры, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 №1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и приказом Министерства финансов Российской Федерации».

Директору СПб ГБУ ДО СШОР  
«ШВСМ по ВВС им. Ю.С. Тюкалова»

от тренера-преподавателя отделения

**ОТЧЕТ О МЕРОПРИЯТИИ**

Отделение \_\_\_\_\_

в составе \_\_\_\_\_ обучающихся(ов) и \_\_\_\_\_ тренер-преподаватель(ов)  
выехали из \_\_\_\_\_ дата, время убытия \_\_\_\_\_  
прибыли в \_\_\_\_\_ дата, время прибытия \_\_\_\_\_  
вид транспорта \_\_\_\_\_  
дополнительные расходы \_\_\_\_\_

Обратный маршрут:

выехали из \_\_\_\_\_ дата, время убытия \_\_\_\_\_  
прибыли в \_\_\_\_\_ дата, время прибытия \_\_\_\_\_  
вид транспорта \_\_\_\_\_  
дополнительные расходы \_\_\_\_\_

приняли участие в \_\_\_\_\_

даты мероприятия \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

Результаты проведенного мероприятия (приложить протоколы) \_\_\_\_\_

Дата

Подпись







**Приложение №9**  
к Положению об организации  
учебно-тренировочных мероприятий (сборов)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Отчет № \_\_\_\_\_**  
**о расходах подотчетного лица**

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Должность (статус) \_\_\_\_\_  
Особый статус (условия) \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Коды	
Форма по ОКУД	0504520
Дата	
по Сводному реестру	
Учетный номер	
по ОКЕИ	383

Документ-основание \_\_\_\_\_ Дата / /  Номер

**Расчеты по Авансовому отчету**

Наименование расчетов	Год	Код по БК	В рублях	В валюте	Код валюты по ОКВ
1	2	3	4	5	6
Принято расходов по Авансовому отчету				x	643
из них:					
приняты обязательства по перерасходу				x	643
к возврату полученного аванса текущего года					
к возврату полученного аванса прошлых лет					

**Уведомление о поступлении отчета на проверку**

Отчет о расходах подотчетного лица № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принят на проверку

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия подотчетного лица)

Количество документов   
Количество листов

Сумма по документам		
в рублях	в валюте	код валюты по ОКВ
	x	643

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
учреждения (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.











