# Рассмотрено УТВЕРЖДЕНО

# на тренерско-педагогическом совете приказом МБОУДО «СШ ЕР»

**от 29.08. 2023 г. Протокол № 1 от 29.08.2023 г. № 64**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О реализации календарного плана в** **МБОУДО «СШ ЕР».**

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реализация календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий в МБОУДО «СШ ЕР» (далее — календарный план) осуществляется по следующим направлениям: официальные межрегиональные, всероссийские и международные мероприятия (включенные в ЕКП), всероссийские соревнования, турниры и тренировочные мероприятия (не включенные в ЕКП), областные, межмуниципальные, муниципальные спортивные мероприятия, тренировочные мероприятия.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В ОФИЦИАЛЬНЫХ И МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ, ВСЕРОССИЙСКИХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

# (ВКЛЮЧЕННЫХ В ЕКП)

2.1. Основанием для подготовки проекта приказа в МБОУДО «СШ ЕР» по участию обучающихся и тренеров-преподавателей в официальных спортивных мероприятиях, включённых в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ростовской области и календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МБОУДО «СШ ЕР» являются вызовы федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России», федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр подготовки спортивного резерва», общероссийских спортивных федераций, областных спортивных федераций (далее— вызовы).

2.2. Поступившие вызовы регистрируются в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области и направляются для работы в МБОУДО «СШ ЕР».

2.3. Вызовы, поступившие в МБОУДО «СШ ЕР», регистрируются ответственным лицом и передаются на рассмотрение директору в течение 1 часа.

2.4. Вызовы, отписанные директором, передаются для работы заместителю директора по учебно-воспитательной и спортивной работе или инструктору-методисту в течение 1 рабочего дня.

2.5. Инструктор-методист на основании вызова в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа и сметы по участию обучающихся и тренеров-преподавателей МБОУДО «СШ ЕР» в спортивном мероприятии. 

2.6. Проект приказа и смета расходов в течение 1 рабочего дня согласовываются с главным бухгалтером МБОУДО «СШ ЕР» и подписываются директором.

2.7. Подписанный приказ регистрируется в течение 1 часа.

2.8. Для организации участия обучающихся и тренеров-преподавателей  МБОУДО «СШ ЕР» в официальных спортивных мероприятиях тренер-преподаватель готовит необходимый пакет документов.

2.9. После окончания мероприятия финансово - отчётное лицо в З-дневный срок сдаёт финансовый отчёт в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР».

2.10. Тренер-преподаватель, не сдавший авансовый отчет в установленный срок до конца отчетного года и (или) до момента сдачи просроченного отчета, финансируется по возмещению.

2.11. В случае если после окончания мероприятия финансово-отчётное лицо принимает участие в последующем спортивном мероприятии, то финансовый отчёт сдаётся в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок по окончании последнего мероприятия.

2.12. Бухгалтерия МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок проверяет финансовый отчёт и возмещает финансово-отчётному лицу произведённые расходы в полном объёме в соответствии с принятым отчётом.

# З. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ВО ВСЕРОССИЙСКИХ СОРЕВНОВАНИЯХ, ТУРНИРАХ И ТРЕНИРОВОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (НЕ ВКЛЮЧЕННЫХ В ЕКП)

3.1. Основанием для подготовки проекта приказа МБОУДО «СШ ЕР» по участию обучающихся и тренеров-преподавателей во всероссийских соревнованиях и турнирах не включённых в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий министерства спорта Российской Федерации, министерства образования Российской Федерации, календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ростовской области является Положение о проведении соревнований, и (или) вызов.

3.2. Основанием для подготовки проекта приказа МБОУДО «СШ ЕР» по участию обучающихся и тренеров-преподавателей в учебно-тренировочных мероприятиях является вызов областных спортивных федераций, Положение о проведении соревнований, направленных для работы в МБОУДО «СШ ЕР».

3.4. Вызовы, поступившие в МБОУДО «СШ ЕР», регистрируются ответственным лицом и передаются на рассмотрение директору в течение 1 часа.

3.5. Вызовы, отписанные директором, передаются для работы заместителю директора по учебно-воспитательной и спортивной работе или инструктору-методисту в течение 1 рабочего дня.

3.6. Инструктор-методист на основании Положения, вызова и ходатайства тренера-преподавателя МБОУДО «СШ ЕР» по виду спорта, определяющего списочный состав обучающихся для участия в спортивном мероприятии, в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа и сметы.

3.7. Проект приказа и смета расходов в течение 1 рабочего дня согласовываются с главным бухгалтером МБОУДО «СШ ЕР»и подписываются директором.

3.8. Подписанный приказ регистрируется в течение 1 часа.

3.9. Для организации участия обучающихся МБОУДО «СШ ЕР» в спортивных мероприятиях инструктор-методист или тренер-преподаватель по виду спорта готовит необходимый пакет документов.

3.10. После окончания мероприятия финансово-отчётное лицо в З-дневный срок сдаёт финансовый отчёт в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР»,

3.11. Тренер-преподаватель, не сдавший авансовый отчет в установленный срок до конца отчетного года и (или) до момента сдачи просроченного отчета, финансируется по возмещению.

3.12. В случае если после окончания мероприятия финансово-отчётное лицо принимает участие в последующем спортивном мероприятии, то финансовый отчёт сдаётся в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок по окончании последнего мероприятия.

З. 13. Бухгалтерия МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок проверяет финансовый отчёт и возмещает финансово-отчётному лицу произведённые расходы в полном объёме в соответствии с принятым отчётом.

# 4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В ОБЛАСТНЫХ, МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ И ТУРНИРАХ

4.1. Основанием для подготовки проекта приказа МБОУДО «СШ ЕР» по участию обучающихся и тренеров-преподавателей в областных, межмуниципальных, муниципальных спортивных мероприятиях является Положение о проведении соревнований.

4.2. Тренер-преподаватель по виду спорта или инструктор-методист на основании Положен и ходатайства тренера-преподавателя, определяющего списочный состав обучающихся для участия в спортивном мероприятии, в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа и сметы.

4.3. Проект приказа и смета расходов в течение 1 рабочего дня согласовываются с главным бухгалтером МБОУДО «СШ ЕР» и подписываются директором.

4.4. Подписанный приказ регистрируется в течение 1 часа.

4.5. Для организации участия обучающихся и тренеров-преподавателей МБОУДО «СШ ЕР» в спортивных мероприятиях инструктор-методист или тренер-преподаватель по виду спорта готовит необходимый пакет документов.

4.6. После окончания мероприятия финансово-отчётное лицо в З-дневный сро сдаёт финансовый отчёт в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР».

4.7. Тренер-преподаватель, не сдавший авансовый отчет в установленный сро до конца отчетного года и (или) до момента сдачи просроченного отчета финансируется по возмещению.

4.8. В случае, если после окончания мероприятия финансово-отчётное лицо принимает участие в последующем спортивном мероприятии, то финансовый отчёт сдаётся в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок по окончании последнего мероприятия.

4.9. Бухгалтерия МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок проверяет финансовый отчёт и возмещает финансово-отчётному лицу произведённые расходы в полном объёме в соответствии с принятым отчётом.

# 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧАСТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ В ОФИЦИАЛЬНЫХ ТРЕНИРОВОЧНЫ МЕРОПРИЯТИЯХ.

5.1. Основанием для подготовки проекта приказа МБОУДО «СШ ЕР» по участию обучающихся и тренеров-преподавателей в официальны тренировочных мероприятиях, включённых в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятий министерства спорта Российской Федерации, министерства образования Российской Федерации, календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивны мероприятий Ростовской области и календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МБОУДО «СШ ЕР»: являются вызовы федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России», федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр подготовки спортивного резерва», общероссийских спортивных федераций, областных федераций по видам спорта, организаций физкультурно-спортивной направленности (спортивные школы, клубы, организации дополнительного образования), общеобразовательные организации.

5.2. Вызовы, поступившие в МБОУДО «СШ ЕР», регистрируются ответственным лицом и передаются на рассмотрение директору в течение 1 часа.

5.3. Вызовы, отписанные директором, передаются для работы заместителю директора по учебно-воспитательной и спортивной работе или инструктору-методисту в течение 1 рабочего дня.

5.4. Инструктор-методист или тренер-преподаватель по виду спорта на основании вызова и ходатайства в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа и сметы по участию обучающихся и тренеров-преподавателей в тренировочном мероприятии.

5.5. Проект приказа и смета расходов в течение 1 рабочего дня согласовываются с главным бухгалтером МБОУДО «СШ ЕР» и подписываются директором.

5.6. Подписанный приказ регистрируется в течение 1 часа.

5.7. Для организации участия обучающихся и тренеров-преподавателей ГБУ МБОУДО «СШ ЕР» в тренировочных мероприятиях тренер-преподаватель по виду спорта готовит или инструктор-методист необходимый пакет документов.

5.8. После окончания мероприятия финансово-отчётное лицо в З-дневный срок сдаёт финансовый отчёт в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР»

5.9. Тренер-преподаватель, не сдавший авансовый отчет в установленный срок до конца отчетного года и (или) до момента сдачи просроченного отчета, финансируется по возмещению.

5.10. В случае если после окончания мероприятия финансово-отчётное лицо принимает участие в последующем спортивном мероприятии, то финансовый отчёт сдаётся в бухгалтерию МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок по окончании последнего мероприятия.

5.12. Бухгалтерия МБОУДО «СШ ЕР» в З-дневный срок проверяет финансовый отчёт и возмещает финансово-отчётному лицу произведённые расходы в полном объёме в соответствии с принятым отчётом.

# 6. ВЫЕЗД ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ НА АВТОТРАНСПОРТЕ МБОУДО «СШ ЕР».

# 6.1. Основанием для подготовки проекта приказа по выезду обучающихся и тренеров-преподавателей на автотранспорте МБОУДО «СШ ЕР» является ходатайство тренера-преподавателя.

6.2. Ходатайство тренера-преподавателя со списочным составом обучающихся подается директору за 10 дней до выезда.

 6.3. Ходатайство, отписанное директором, передается для работы заместителю директора по учебно-воспитательной и спортивной работе или инструктору-методисту.

6.4. Инструктор-методист на основании ходатайство в течение 1 рабочего дня готовит проект приказа по выезду обучающихся и тренеров-преподавателей на автотранспорте МБОУДО «СШ ЕР».

6.5. Подписанный приказ регистрируется в течение 1 часа.

6.6. В течение 1 рабочего дня приказ передается для работы заместителю директора по административно-хозяйственной работе МБОУДО «СШ ЕР».

6.7. Для разрешения выезда обучающихся и тренеров-преподавателей заместителю директора по административно-хозяйственной работе готовит необходимый пакет документов для подачи в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения (далее — ГИБДД).

6.8. После согласования выезда в ГИБДД заместителю директора по административно-хозяйственной работе выдает водителю необходимый пакет документов.

