

«Утверждаю»  
Директор  
МБУ ДО «Спортивная школа»  
А.В. Мудрик  
28.04.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебно-тренировочного процесса,**  
**материально-техническом и социально-бытовом обеспечении**  
**обучающихся Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования «Спортивная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Основными целями настоящего Положения об организации учебно-тренировочного процесса, материально-техническом и социально-бытовом обеспечении обучающихся МБУ ДО «Спортивная школа» (далее - Положение) являются:

- Построение эффективной системы подготовки спортивного резерва спортивных сборных команд автономного округа и России. Рациональное и оперативное управление организацией учебно-тренировочного процесса обучающихся МБУ ДО «Спортивная школа».

- Обеспечение обучающихся МБУ ДО «Спортивная школа» современными материально-техническими средствами и оптимальными условиями для роста спортивного мастерства и достижения высоких спортивных результатов.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО «Спортивная школа» выполнение которого обязательно для всех и работников Учреждения.

**II. Система управления организацией учебно-тренировочного процесса**

Общее руководство организацией учебно-тренировочного процесса, социально-бытовым обеспечением, транспортом, материально-техническими средствами обучающихся осуществляет директор, непосредственное управление системой обеспечения выполняет отдел спортивной подготовки и методического сопровождения МБУ ДО «Спортивная школа» (далее спортивный отдел) совместно с другими структурными подразделениями, отвечающими за материально-техническое, финансовое, медицинское, транспортное обеспечение, а также размещение и питание.

Организация системы обеспечения питанием, размещением, транспортом, материально-техническими средствами и условиями для проведения учебно-тренировочного процесса МБУ ДО «Спортивная школа» представляет собой комплекс взаимосвязанных по времени, месту и целям мероприятий, включающих:

## **2.1. Планирование и организацию учебно-тренировочного процесса**

2.1.1. Планирование процесса подготовки осуществляется на годичный макроцикл. Периодизация спортивной подготовки и цикличность учебно-тренировочного процесса определяется с учетом специфики видов спорта и календарного плана спортивных мероприятий (годовая, полугодовая).

2.1.2. Планы подготовки отделений по видам спорта на год разрабатываются спортивным отделом и утверждаются приказом директора.

2.1.3. На основании годового плана подготовки отделений по видам спорта, спортивным отделом, совместно с отделом медицинского обеспечения спортивной подготовки на каждого обучающегося на этапе СС и ВСМ могут разрабатываться индивидуальные планы подготовки.

2.1.4. Индивидуальные планы подготовки подлежат обязательному ознакомлению с обучающимися (под роспись) и утверждаются директором.

2.1.5. Основными формами спортивной подготовки являются: групповые, индивидуальные учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях по месту жительства и за пределами ХМАО-Югры.

2.1.6. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется спортивным отделом по представлению тренеров-преподавателей, в целях более оптимального режима тренировок, отдыха и образовательного процесса с учетом возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм. Расписание учебно-тренировочных занятий утверждается директором.

2.1.7. Для проведения учебно-тренировочных занятий используются спортивные объекты, находящиеся в оперативном управлении спортивной школы, а так же объекты спорта, арендуемые у других организаций в рамках договорных обязательств.

2.1.8. В соответствии с планами подготовки осуществляется организация и проведение учебно-тренировочных мероприятий по месту жительства и за пределами автономного округа, участие в соревнованиях, углубленные, текущие, медицинские и научно-методические обследования, реабилитационные и восстановительные мероприятия (далее - спортивные мероприятия). Подготовку и согласование проектов приказов об организации и проведении спортивных мероприятий осуществляет отдел спортивной подготовки и методического обеспечения. Подготовка приказов

осуществляется на основании служебной записки тренеров-преподавателей или вызовов из других учреждений осуществляющих спортивную подготовку подаваемых в отдел не менее чем за 14 дней до начала мероприятия.

## **2.2. Порядок размещения, медицинского и научно-методического обеспечения обучающихся МБУ ДО «Спортивная школа»**

2.2.1. Обучающимися являются лица, зачисленные на обучение в соответствии с правилами приема и на основании приказа директора о зачислении.

2.2.2. На основании приказа о зачислении спортивным отделом издается приказ о формировании отделений по видам спорта и комплектовании групп по этапам спортивной подготовки, медицинское и научно-методическое обеспечение спортивной подготовки.

2.2.3. Обучающиеся обеспечиваются питанием, размещением на спортивной базе МБУ ДО «Спортивная школа», медицинским и научно-методическим обеспечением на основании приказа директора о зачислении. Приказ по организации и проведению учебно-тренировочного мероприятия издается отделом спортивной подготовки и методического обеспечения на основании служебной записки тренера-преподавателя согласованной со спортивной базой. Служебная записка подается в отдел спортивной подготовки и методического обеспечения не менее чем за одну неделю до начала спортивного мероприятия.

2.2.4. Обучающиеся, выезжающие на спортивные мероприятия временно освобождаются от учебно-тренировочных занятий на основании приказа о командировании (направлении в распоряжение спортивной сборной команды ХМАО, РФ и т.п.). Подготовку приказа осуществляет отдел спортивной подготовки и методического обеспечения.

2.2.5. Один раз в год отделом медицинского обеспечения спортивной подготовки осуществляется организация углубленных медицинских обследований на базе окружного клинического врачебно-физкультурного диспансера для групп СОР, НП, ТГ, два раза в год для групп ССМ, ВСМ.

2.2.6. В течение года, в соответствии с индивидуальными планами спортивной подготовки, медицинскими работниками проводятся текущие, этапные медицинские обследования и врачебно-педагогические наблюдения, оценка срочного и кумулятивного учебно-тренировочного эффекта и функционального состояния обучающихся.

## **2.3. Порядок обеспечения транспортом участников учебно-тренировочного процесса**

2.3.1. Участники учебно-тренировочного процесса МБУ ДО «Спортивная школа» обеспечиваются транспортом для проезда к

спортивным объектам, находящимся на территории города Ханты-Мансийска, автономного округа и России.

2.3.2. В случае отсутствия собственного транспорта, МБУ ДО «Спортивная школа» нанимает компанию перевозчика.

2.3.3. Расписание движения транспорта составляется механиком на основании расписания учебно-тренировочных занятий.

2.3.4. Корректировка расписания движения транспорта производится механиком на основании служебной записки, согласованной со спортивным отделом.

2.3.5. При командировании на учебно-тренировочное мероприятие и соревнования, тренером-преподавателем предоставляется предварительная заявка на транспорт в виде служебной записки, согласованной с начальником отдела по спортивной подготовке и методического обеспечения и подписанной заместителем директора по спортивной подготовке учреждения.

2.3.6. Решение транспортных вопросов без согласования с лицом ответственным за порядок движения транспорта не допускается.

## **2.4. Порядок учета посещения арендуемых спортивных объектов участниками учебно-тренировочного процесса**

2.4.1. Тренер-преподаватель, отвечающий за отделение (вид спорта) должен вести учет посещения спортивных объектов в журнале приема-передачи спортивных сооружений с отметками администратора соответствующего объекта до и после начала учебно-тренировочного занятия.

2.4.2. Тренер-преподаватель ежемесячно сдает методистам спортивного отдела журналы приема-передачи спортивных объектов для сверки с предоставляемыми счетами на оплату и актами сверки учета посещения.

2.4.3. Методисты отдела спортивной подготовки и методического обеспечения после сверки актов и журналов согласовывают с планово-экономическим отделом счета и акты на оплату аренды спортивных сооружений. В случае выявления факта несоответствия о посещениях с журналами учета, в планово-экономический отдел направляется протокол разногласий.

## **2.5. Порядок материально-технического обеспечения**

2.5.1. Обеспечение спортивной экипировкой и инвентарем индивидуального пользования осуществляется в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

2.5.2. Специальный спортивный инвентарь, экипировка и оборудование приобретается отделом спортивной подготовки и методического обеспечения, на основании заявки тренера-преподавателя

согласованной с начальником отдела спортивной подготовки и методического обеспечения.

2.5.3. Приобретенный по заявке инвентарь и оборудование закрепляется за тренером-преподавателем. Заведующим складом Учреждения заводится картотека, в индивидуальные карты каждого тренера-преподавателя заносится весь выданный ему инвентарь и оборудование.

2.5.4. Спортивная экипировка и инвентарь обучающемуся выдается тренером-преподавателем под расписку. Обязательства по возврату фиксируются между учреждением и родителями воспитанника (заказчиками) в договоре.

2.5.5. Обучающийся должен вернуть под роспись тренеру-преподавателю специальный спортивный инвентарь при окончании определенного периода подготовки, завершении соревновательного сезона, при выбытии из спортивной школы на длительный срок (каникулы и т.п.). В случае отчисления, не зависимо от причин повлекших его (решение руководства Учреждения, либо самостоятельное решение обучающегося), обучающийся обязан сдать тренеру-преподавателю всю числящуюся за ним спортивную экипировку, инвентарь и подписать обходной лист.