

«СОГЛАСОВАНО»

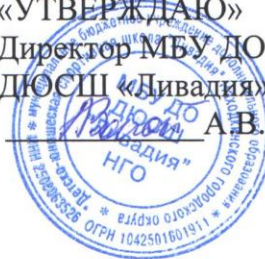
Представитель
трудоого коллектива


Н.Н. Рыбалко

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО
ДЮСШ «Ливадия» НГО


А.В. Золотарёв



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации, подготовке и участии в соревнованиях (турнирах), учебно-тренировочных сборах команд и учащихся по видам спорта, порядок предоставления отчетности тренерами-преподавателями МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО

Настоящее положение при организации, подготовке и участии в соревнованиях (турнирах) команд и учащихся по видам спорта и порядок предоставления отчетности тренерами – преподавателями МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО, далее по тексту ДЮСШ разработаны с целью упорядочения организации по планированию участия в соревнованиях команд и учащихся ДЮСШ по видам спорта, подготовке к соревнованиям и участии в них, анализа участия в соревнованиях, а также для выработки единых требований по оформлению документов на соревнования, сопровождению учащихся в соревнованиях (далее – Положение) – локальный нормативный акт, являющийся Приложением к Положению внутреннего трудового распорядка и коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Ливадия» Находкинского городского округа (далее - ДЮСШ). Настоящее Положение отражает особенности организации труда, права, обязанности и ответственность тренеров-преподавателей в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ в части вопросов, не урегулированных положениями Правил внутреннего трудового распорядка школы (Положения) и Коллективного договора (КД), предусмотренных для всех работников Школы в целом.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1.1 Каждый тренер - преподаватель ДЮСШ обязан участвовать в планировании спортивно-массовой работы на новый учебный год.

1.2. На основании «Календаря проведения соревнований» федерациями по видам спорта Приморского края, «Положениями о проведении соревнований» и исходя из опыта участия в соревнованиях, турнирах прошлых сезонов, в соответствии с индивидуальным планом подготовки, тренер- преподаватель включает в план спортивно-массовой работы ДЮСШ те спортивные соревнования, турниры в которых он планирует принимать участие со своими воспитанниками в новом учебном году. Планируемые мероприятия предварительно согласовывает с руководством школы. Особое внимание тренер - преподаватель должен уделить тем соревнованиям, которые будут проводится на территории Приморского края и за его пределами.

1.3. Планирование спортивно-массовой работы на новый учебный год проводится в мае-июне текущего учебного года.

1.4. Расходы (сметы) связанные с участием в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, в организациях отдыха спортсменов планируются на календарный год.

1.5. После утверждения Плана спортивно-массовой работы на год директором ДЮСШ, каждый тренер-преподаватель знакомится с ним, убеждается, что планируемые им мероприятия включены, а если не включены, то уточнить причину, получить мотивированные объяснения.

До 20 числа текущего месяца подать в план спортивно-массовой работы ДЮСШ мероприятия на следующий месяц.

Не менее чем за 15 дней до соревнования тренер-преподаватель должен на имя директора ДЮСШ написать ходатайство (приложение 1).

1.6 Характер работы тренеров – преподавателей определяется как разъездной в связи с тем, что тренеры - преподаватели регулярно выполняют свои должностные обязанности за пределами стационарного места работы (спортивного зала Школы).

Направление тренеров-преподавателей в служебные поездки со спортсменами Школы с целью выполнения непосредственных трудовых функций (на соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, в оздоровительных лагерях, в походах) служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК РФ).

1.6.1 При направлении тренера- преподавателя в служебную поездку на соревнования, учебно-тренировочные сборы, в походы и т. д. за счет бюджетных средств Школы (или привлеченных средств) работодатель издает приказ не менее чем за 20 календарных дней до служебной поездки на основании соответствующего подтверждающего документа (положения о соревнованиях, письма-вызова на соревнования, приказа вышестоящей организации). Тренеру-преподавателю работодатель возмещает расходы по проезду, найму жилого помещения, оплачивает суточные, питание по нормативам, утвержденным соответствующими органами (отделом по физической культуре и спорту администрации Находкинского городского округа, Управлением по физической культуре и спорту Приморского края, департаментом образования администрации Приморского края.)

Документами, подтверждающими расходы во время служебной поездки за счет средств работодателя и факт выполнения поставленных работодателем задач в период служебной поездки являются: командировочное удостоверение, протокол соревнований, ведомость на питание и суточные, документы о производственных расходах по проезду и проживанию.

1.6.2 При направлении тренера-преподавателя в служебную поездку или служебную командировку за счет сторонних организаций (управления по физической культуре и спорту администрации Находкинского городского округа, департамента образования, пр.) работодатель издает приказ о направлении в служебную поездку или командировку не менее чем за два рабочих дня на основании соответствующего подтверждающего документа о необходимости в служебной поездке или в командировке работника (положения о соревнованиях, письма – вызова на соревнования, приказа вышестоящей организации).

Документами, подтверждающими факт пребывания в назначенном месте определенный период времени и факт выполнения задач в период служебной поездки или командировки являются; командировочное удостоверение, отчет о результатах служебной поездки (командировки) или протокол соревнований.

1.7. В соответствии со ст. 348.1 ТК РФ и в связи со спецификой деятельности тренерско-преподавательской работы в Школе как в учреждении дополнительного образования детей спортивной направленности и необходимостью выполнения годовых учебных планов:

- продолжительность учебно-тренировочных занятий в день непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню не уменьшается на час и работа в рабочий день накануне выходного дня осуществляется в соответствии с расписанием учебно-

тренировочных занятий. В случае нахождения тренера в служебной поездке, проведения спортивных, воспитательных мероприятий в день предшествующий нерабочему праздничному дню и выходному дню режим работы тренера определяется как работа в режиме ненормированного рабочего времени и считается, в зависимости от каждого конкретного случая, либо как выполнение учебного плана в части соревновательной деятельности (подготовки к соревнованиям – предсоревновательный период), либо определяется как ненормируемая часть педагогической работы.

- привлечение тренеров- преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется только для проведения мероприятий и (или) участия спортсменов в мероприятиях, предусмотренных годовыми календарными планами спортивных мероприятий Школы, края, района, России. Основанием для привлечения тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в этом случае является, в зависимости от каждого конкретного случая: выполнение учебного плана в части соревновательной деятельности (подготовки к соревнованиям – предсоревновательный период); отработка рабочего времени неотработанного из-за не установленных перерывов при проведении спаренных учебно-тренировочных занятий (входят в ненормируемую часть рабочего времени), либо определяется как ненормируемая часть педагогической работы.

1.8. В других случаях привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Школы.

Привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается также в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение тренеров - преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом директора независимо от оснований привлечения к работе.

Оплата труда в эти дни (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7. настоящего Положения) производится в размерах, установленных коллективным договором Школы в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Время использования дня отдыха определяется по соглашению сторон.

1.9 При направлении в служебную командировку по основному месту работы тренер-преподаватель (совместитель) будет отсутствовать в другом учреждении. Где он оформлен совместителем. В таком случае (совместитель) будет вынужден взять на время своего отсутствия отпуск без сохранения заработной платы за работу по совместительству согласно части первой ст. 128 трудового Кодекса РФ;

2. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ СПОРТСМЕНАМ

2.1. Компенсационная выплата учащимся ДЮСШ, направляемым приказом по образовательному учреждению, решением органа управления образования в иную местность для участия в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях, в размере установленных законодательством норм командировочных расходов, в том числе норм возмещения расходов по проезду и проживанию, за счет средств муниципального бюджета в пределах утвержденных ассигнований или внебюджетных источников. Источники средств для указанной компенсационной выплаты определяются направляющей организацией.

3. СОПРОВОЖДЕНИЕ СПОРТСМЕНА ТРЕНЕРАМИ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ, РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

3.1. Администрация ДЮСШ обеспечивает сопровождение спортсменов, направляемых, в места проведения соревнований: не менее 2-х сопровождающих на 15 человек. Сопровождающими могут быть ответственные работники: лица, имеющие высшее педагогическое образование (тренеры-преподаватели) или медицинское образование, иные лица, которые оперативно решают все вопросы, возникающие при следовании спортсменов на соревнования, при необходимости умеют действовать в чрезвычайных обстоятельствах.

3.2. Сопровождающий спортсменов – участников соревнований, родитель (законный представитель), изъявивший желание о личном сопровождении ребенка к месту соревнования и обратно несет персональную ответственность за жизнь и здоровье спортсмена в пути следования в прямом и обратном направлении.

3.3 Родитель (законный представитель) изъявивший желание о сопровождении или транспортировке на личном автомобиле к месту соревнований и обратно иных спортсменов – учащихся несет персональную ответственность за жизнь и здоровье спортсмена в пути следования в прямом и обратном направлении.

3.4. Сопровождение спортсменов не является для родителей служебной командировкой и носит личный характер.

3.5. Сопровождающие несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в пути следования в прямом и обратном направлении до передачи их сотрудникам ДЮСШ или родителям (лицам, их заменяющим).

4. ОСОБЕННОСТИ НАПРАВЛЕНИЯ В КОМАНДИРОВКУ СОПРОВОЖДАЮЩИХ

4.1. В случае если сопровождающий команду тренер – преподаватель является работником спортивной школы, то оформление его командировки осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством ему возмещаются расходы на проезд, проживание и выплачиваются суточные.

4.2. Если сопровождающий не работает в спортивной школе, то направить его в командировку невозможно. Администрация ДЮСШ может заключить с ним договор гражданско-правового характера на оказание услуг по сопровождению детей. Такой договор может быть как возмездным, так и безвозмездным, но в нем предусматривается оплата расходов по сопровождению детей. В соответствии с п. 1 ст. 434 Гражданского Кодекса РФ

договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма.

4.3. В соответствии с п.2 ст. 709 ГК РФ цена договора подряда включает компенсацию издержек подрядчика и причитающееся ему вознаграждение. Поэтому суммы, израсходованные на проезд и проживание сопровождающего лица, организация должна включить в условия договора и документально подтвердить. (На основании п.3 ст.217 НК РФ компенсации расходов по договору при наличии подтверждающих документов не включается в совокупный годовой доход сопровождающего лица, и, соответственно, НДФЛ не удерживается. По вопросу начисления ЕСН по договорам гражданско-правового характера существовало много разногласий между налогоплательщиками и налоговыми органами. Однако после принятия Постановления ВАС РФ от 18.08.2005 № 1443/05 они разрешены окончательно в пользу налогоплательщиков. ВАС РФ постановил, что компенсация не признается объектом обложения ЕСН, так как не относится к выплатам, перечисленным в п. 1,2 ст. 236 НК РФ (не является вознаграждением за выполнение работ). При этом не имеет значения, включается ли она в состав расходов при налогообложении прибыли. Президиум ВАС РФ в Информационном письме № 106(4) указал также, что компенсация издержек лиц, возмездно оказывающих услуги обществу, направлена на погашение расходов, произведенных исполнителями в интересах заказчика услуг, и следовательно, не может рассматриваться в качестве оплаты услуг. В то же время суд подчеркнул, что из объекта обложения ЕСН не могут исключаться выплаты, произведенные в пользу физических лиц и направленные на компенсацию их общих издержек, не связанных с выполненными работами (оказанными услугами).

4.4. Данный порядок заключения договора с сопровождающим целесообразен и для включения различных расходов, связанных с поездкой команды спортсменов. Оплату расходов спортсменов по проживанию и проезду, как правило, производит сопровождающее лицо. Для того чтобы не возникло проблем с последующим отражением таких расходов в учете, сопровождающий может отчитаться за них в рамках заключенного с ним договора о сопровождении учащихся (такой договор можно заключить с тренером – преподавателем спортивной школы).

4.5. Сопровождение учащихся, родителями (законными представителями) связанное с поездкой спортсмена на соревнования, осуществляется только по желанию родителей. Полная ответственность за жизнь и здоровье спортсмена несет родитель (законный представитель).

Если тренер- преподаватель выезжает на общественном транспорте, то в ходатайстве указывается «Проезд на соревнования будет осуществляться общественным транспортом, смета расходов на проезд прилагается».

Тренер- преподаватель должен убедиться какое решение принято директором ДЮСШ по его ходатайству, ознакомиться с резолюцией. При принятии положительного решения тренер-преподаватель осуществляет дальнейшую подготовку команды к соревнованиям.

За три дня до соревнований тренер-преподаватель представляет в школу, на утверждение оформленную заявку участников соревнований

(Приложение 3) с отметкой медицинского работника о допуске к соревнованиям. В это же время он уточняет ситуацию по организации выезда:

- издан приказ о направлении на соревнования;
- запланирован ли автобус;
- выделены ли деньги на питание, дата получения денег в кассе (другие расходы в т.ч. оплачен ли стартовый, установочный взнос);
- при необходимости (при желании) просит выделить на время соревнований видеокамеру или фотоаппарат для проведения кино-, фотосъемки.

Если есть, какие то проблемы по организации выезда на соревнования, тренер-преподаватель согласовывает с руководством свои дальнейшие действия.

Накануне выезда на соревнования, а если выезд осуществляется в выходные или праздничные дни, то в пятницу или накануне праздника тренер преподаватель приходит в школу и получает следующие документы:

- копия приказа о направлении на соревнования (по необходимости);
- командировочное удостоверение с отметками об убытии;
- ведомость выдаче денег участникам соревнований (если выделялись деньги на питание);
- бланк авансового отчета;
- утвержденную заявку на участие в соревнованиях;
- получает видеокамеру или фотоаппарат (по необходимости);
- другие документы в зависимости от различных ситуаций.

Сообщает директору ДЮСШ о готовности команды к соревнованию, получены ли деньги, уточняет неясные вопросы, контактные телефоны в обязательном порядке транспортного предприятия, где произведен заказ транспортного средства.

Директор или заместитель проводят инструктаж по правилам и мерам безопасности при следовании на соревнования и непосредственно на соревнованиях.

На следующий день после приезда с соревнований (в понедельник после выходных или в первый рабочий день после праздника) тренер-преподаватель должен прийти в ДЮСШ и предоставить все отчетные документы:

- командировочное удостоверение с отметками о прибытии на место проведения соревнований и убытии;
- ведомость выдачи денег с подписями;
- оформленный авансовый отчет;
- протокол (выписка из протокола, копия) результатов соревнований;
- 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);
- кино-, фотоматериалы;
- сдать видеокамеру, фотоаппарат (при получении)

- письменный отчет (можно на съемном электронном носителе – дискета, флеш CD) в котором указать следующую информацию:
- Место проведения соревнования (населенный пункт, название спорткомплекса, стадиона и т.п.);
- уровень соревнований (первенство, открытое первенство области, района, города и т.п.);
- вид соревнования (командные, лично-командные, личные);
- общее количество команд (спортсменов) принявших участие в соревнованиях, сколько команд (спортсменов) от ДЮСШ;
- по какой системе проводились соревнования;
- победитель и призеры соревнований;
- место (места) занятое командой (спортсменами) ДЮСШ;
- дать оценку уровня организации соревнования (как положительные, так и отрицательные стороны);
- были или нет проблемы в пути следования на соревнования и обратно;
- организация размещения спортсменов;
- проживание (если соревнования проводились несколько дней);
- как осуществлялось питание спортсменов;
- дисциплина участников соревнований;
- как соблюдались меры безопасности на соревнованиях;
- проблемные вопросы, возникшие в ходе проведения соревнований;
- любая другая информация на усмотрение тренера-преподавателя.

Если вызов на соревнования, турнир происходит после того, как план спортивно-массовой работы утвержден, а данные соревнования в него не включены, решение об участии в них или не участии принимает руководство ДЮСШ исходя из финансовых и других возможностей.

Директору МБУ ДО ДЮСШ
«Ливадия» НГО
А.В. Золотарёву
от тренера-преподавателя

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас направить на
соревнования: _____

В _____

Команда из _____ (_____ человек.)

Маршрут движения _____

Прошу запланировать денежные средства для поездки на соревнования согласно прилагаемой сметы.

Положение о соревнованиях прилагается.

Дата

Подпись

Приложение 2

К приказу № от 20 года

«Утверждаю»
 Директор МБУ ДО ДЮСШ
 «Ливадия» НГО
 _____ А.В. Золотарёв

ЗАЯВКА

На участие в _____
 (от ДЮСШ «Ливадия», возрастная группа)
 (11-14 _____ года, в _____)

№	ФИО	Год рождения	Школа	Класс	Виза врача	
1					допущен	
2					допущен	
3					допущен	
4					допущен	
5					допущен	
6					допущен	
7					допущен	

Тренер-преподаватель _____ (_____)

Всего к соревнованиям допущено: __8(восемь)__ человек

Врач _____ (_____)