ПРИНЯТО
Тренерским советом
МБУДО СШ № 2
протокол от 29.06.2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО СШ № 2
от 30.06.2023 г. № 151

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 9ce32d9341df09d93c0ade551c8a48bb33640b89
Владелец: Рязанов Николай Владимирович
Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ ВЕРНА

Алгоритм действий участников соревновательного процесса

Настоящий алгоритм действий разработан в целях совершенствования внутришкольного контроля, обеспечения корректной работы по организации выездов обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 2» (далее – Учреждение), для участия в соревнованиях различного уровня на территории Камчатского края и за пределами, качественного и своевременного ведения отчетной документации, информирования общественности и оглашения результатов выступлений, а также определения курирующего тренера-преподавателя ответственного обучающихся (сборную команду) как участников соревнований (спортивных мероприятий).

1. Соревнования

1.1. Участие в соревнованиях осуществляется на основании Положения о соревнованиях, присланного (полученного) от проводящей организации в адрес Учреждения (письмом, факсом или по электронной почте).

1.2. Соревнования должны быть внесены в ежегодный календарный план спортивно-массовых мероприятий Учреждения.

1.3. Состав и количество участников выездных соревнований определяется по результатам отборочных внутришкольных соревнований или контрольных тренировок, проводимых тренерско-преподавательским составом.

1.4. Состав, количество участников и ответственный тренер-преподаватель для участия в выездных соревнованиях, утверждается приказом директора Учреждения, оформленный на основании заблаговременно поданной письменной заявки тренера-преподавателя (бригады тренеров-преподавателей).

1.5. Участие в соревнованиях, не вошедших в календарный план спортивно-массовых мероприятий, определяется решением директора на основании ходатайства тренеров-преподавателей спортивного отделения.

2. Определение курирующих тренеров-преподавателей за возрастные команды участников соревнований

2.1. Ежегодно на первом педагогическом совете из числа тренеров-преподавателей спортивных отделений назначаются курирующие за возрастные команды (участников соревнований), по следующим группам (командам):

- U10 - дети возраста 8-9 лет;
- U12 - дети возраста 10-11 лет;
- U14 - юноши и девушки возраста 12-13 лет;

- U16 - юноши и девушки возраста 14-15 лет;
- U18 - юниоры и юниорки возраста 16-17 лет.

2.2. Определение курирующего тренера-преподавателя проводится путем открытого голосования, с учетом у представленного тренера-преподавателя общего количества обучающихся, их этапов спортивной подготовки, один тренер-преподаватель может курировать несколько возрастных групп (команд).

2.3. Срок исполнения обязанностей курирующего тренера-преподавателя действует до окончания текущего учебного года (спортивного сезона), до следующего первичного педагогического совета.

3. Организация работы

3.1. Администрация Учреждения после получения Положения о соревнованиях от проводящей стороны, направляет копию документа курирующему тренеру-преподавателю.

3.2. Курирующий тренер-преподаватель готовит общую заявку в электронном виде на участие обучающихся в соревнованиях и направляет документ заместителю директора по спортивной работе для оформления официальной заявки и проекта приказа от Учреждения.

3.3. После подписания (оформления) официальной заявки, курирующий тренер-преподаватель или заместитель директора по спортивной работе обращается с заявкой к врачу Учреждения для записи о медицинском допуске к соревнованиям конкретных участников.

3.4. Курирующий тренер-преподаватель уполномочен быть представителем Учреждения (команды) и представлять заявку на заседание судейской коллегии в сроки и время, установленные Положением о соревнованиях.

3.5. Для организации выезда на соревнования, не позднее чем, за пять дней до начала соревнований, курирующий тренер-преподаватель направляет заместителю директора по спортивной работе письменную заявку на предоставление автотранспорта, с указанием даты и времени выезда, пункта выезда, маршрута следования, количества пассажиров (участников) и ответственных тренеров-преподавателей и сопровождающих лиц в период движения и проведения соревнований.

3.6. В качестве сопровождающих лиц для организации выезда на соревнования могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, а также спортсмены-инструкторы и совершеннолетние выпускники Учреждения.

3.7. Заместитель директора по спортивной работе оформляет соответствующую заявку по установленной форме на предоставление автотранспорта, уведомления ГИБДД и осуществляет контроль по предоставлению автотранспорта в указанные сроки.

3.8. Заместитель директора по спортивной работе уполномочен представлять Учреждение с автотранспортными организациями и определять условия фрахтования автотранспорта исходя из финансового положения Учреждения на текущее время.

3.9. Если соревнования (спортивное мероприятие) проводятся более чем в один день, то курирующий тренер-преподаватель ежедневно, после окончания

соревнований сообщает информацию о результатах выступлений обучающихся в администрацию Учреждения, с целью подачи данной информации для публикации на официальном интернет сайте и официальных сообществах, информация должна сопровождаться фото или видео материалами.

3.10. После окончания всех заявленных дней соревнований, курирующий тренер-преподаватель в трехдневный срок подготавливает и предоставляет заместителю директора по спортивной работе письменный отчет о результатах выступлений обучающихся (команды) и протоколы соревнований по всем дисциплинам (в случае проведения нескольких дисциплин).