

Рассмотрено на заседании  
Тренерского совета  
Протокол от «26» декабря 2023 г.

Утверждено приказом  
ОГКУ ДО СШОР «Олимпиец»  
от «27» декабря 2023 года №332

**Положение**  
**об организации выездов на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и другие спортивно - массовые, физкультурно - оздоровительные мероприятия с участием обучающихся, тренеров - преподавателей и других работников в областном государственном казенном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации выездов на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и другие спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия с участием обучающихся, тренеров-преподавателей и других работников (далее - Положение) областного государственного казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец» (далее - Учреждение) регламентирует порядок организации выездов на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия (далее - выездные мероприятия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020г. № 1527 (ред. от 30.11.2022) «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами;

- постановления Правительства Российской Федерации от 23.10.1993г. № 1090 (ред. от 02.06.2023) «О правилах дорожного движения»;

- постановления Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.10.2014 № 3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей»;

- методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом, утвержденными Роспотребнадзором России и МВД России от 21.09.2006;

- методических рекомендации по организации отдыха и оздоровления детей. Письмо министерства просвещения РФ от 25 ноября 2019 г. № пз - 1303/06

- Воздушного кодекса РФ от 19.03.1997 (ред. от 04.08.2023) № 60-ФЗ.

**2. Организация выездов**

2.1. Выезд обучающихся и тренеров-преподавателей Учреждения на выездные мероприятия осуществляются по заявлению тренера-преподавателя на основании вызова и (или) Положения о мероприятии, а также в соответствии с утвержденным календарным планом спортивно-массовых мероприятий учреждения.

2.2. Выезд на спортивное мероприятие возглавляется ответственным лицом, назначенным приказом директора учреждения.

2.3. Ответственное лицо обязано:

-подготовить и представить на имя директора учреждения: заявление о выезде на спортивное мероприятие, смету расходов (по необходимости), список обучающихся за 14 дней до выезда (приложение № 1);

-оформить заявку на участие в мероприятии с отметкой врача о допуске, при необходимости, в соответствии с требованиями федераций по видам спорта;

-определить источники финансирования (бюджетные средства, средства родителей, долевое участие);

-приобрести проездные документы (заказ автобуса);

-определить места проживания и питания в период выездного мероприятия;

-поставить в известность родителей (законных представителей) обучающихся о характере и времени проведения выездного мероприятия;

-пройти инструктаж по охране труда и правилам безопасности при организации выездных мероприятий под роспись у должностного лица, уполномоченного директором учреждения при согласовании заявления (приложение № 2);

-провести инструктаж с обучающимися: о соблюдении правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте, в пути следования и на спортивном мероприятии, в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, о соблюдении норм санитарии и гигиены, о соответствии верхней одежды, а также экипировки (одежда, обувь, головной убор) погодным условиям и целям выезда за день до выезда (приложение №3);

-обучающиеся старше 14 лет лично расписываются в ведомости инструктажа, обучающиеся до 14 лет получают устный инструктаж, в ведомости инструктажа расписывается тренер - преподаватель (приложение № 4);

-иметь при себе копию приказа и списка обучающихся с номерами телефонов родителей, а также номер телефона директора или уполномоченного им должностного лица учреждения;

-незамедлительно уведомлять директора обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу о выезде;

-проверить перед выездом наличие укомплектованной медицинской аптечки;

-проверить перед выездом наличие набора продуктов в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;

-проверить по списку обучающихся при возвращении со спортивного мероприятия;

-по прибытию доложить директору о результатах спортивного мероприятия;

-незамедлительно информировать директора обо всех чрезвычайных ситуациях и происшествиях с обучающимися во время выезда на спортивное мероприятие;

-принимать меры к своевременному оказанию первой помощи в случае заболевания обучающегося;

-при помещении заболевшего обучающегося в стационар или возврате его домой, нести за него ответственность до передачи родителям (законным представителям).

2.4. Ответственным лицом может быть работник, прошедший в установленном порядке соответствующий инструктаж, а также им может быть родитель обучающегося (волонтер), с которым заключен договор гражданско-правового характера на время выезда на спортивное мероприятие.

2.4. Ответственное лицо несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, за соблюдение правил дорожного движения, правил поведения на транспорте и в общественных местах, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил охраны природы, памятников истории и культуры.

2.5. Замена ответственного лица может быть проведена только по приказу директора учреждения.

2.6. Каждый участник выездного мероприятия должен иметь при себе:

-Документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении)

-Полис обязательного медицинского страхования.

- Полис страхования от несчастных случаев.

2.7. Родители (законные представители) оформляют согласие на участие ребенка в выездном мероприятии; представление тренером-преподавателем интересов ребенка на период проведения мероприятия и проезда (туда и обратно); обработку персональных данных ребенка; заселение в

гостиницу; оказание медицинской помощи (при необходимости); финансирование (полное, доленое) участия ребенка в выездном мероприятии; самостоятельную доставку ребенка к месту проведения мероприятия и обратно (приложение №5).

### **3. Обязанности должностных лиц учреждения при организации выезда на спортивное мероприятие**

3.1. Директор учреждения приказом определяет ответственного за выезд на спортивное мероприятие.

3.2. Администрация учреждения обязана:

- контролировать наличие медицинского допуска у обучающихся, наличие у ответственного лица мобильного телефона в рабочем состоянии;
- осуществлять контроль выезда на спортивное мероприятие.
- выдать ответственному лицу заверенную копию приказа о выезде на спортивное мероприятие.

### **4. Правила перевозки железнодорожным транспортом**

4.1. На группу от 8 до 12 обучающихся полагается 1 сопровождающий, являющийся ответственным лицом, свыше 12 человек в группе - два сопровождающих.

4.2. Администрация учреждения, не менее чем за 3 суток до начала поездки, информирует Восточно-Сибирское ЛУМВД на транспорте и органы Роспотребнадзора о планируемых сроках отправки группы и ее численности, согласно установленной формы (приложение 1 к СП 2.5.3157-14).

4.3. Обучающиеся должны иметь справку образовательной организации.

4.4. В случае наличия заболевания у обучающегося необходимо принять меры к его госпитализации.

4.5. При нахождении в пути следования более 12 часов группы в количестве свыше 30 человек обеспечивается сопровождение медицинским работником или сопровождающими лицами, прошедшими подготовку по оказанию первой помощи в соответствии с установленным порядком.

4.6. Медицинский работник или лицо, являющееся сопровождающим организованной группы детей, прошедший соответствующую подготовку, определяет основные гигиенические и противоэпидемиологические мероприятия при перевозках организованных групп детей, а именно:

- взаимодействие с начальником пассажирского поезда, органами государственного санитарно-эпидемиологического контроля и надзора;
- контроль над соблюдением правил личной гигиены;
- контроль над организацией питьевого режима и питания обучающихся;
- контроль состояния здоровья обучающихся;
- опрос о состоянии здоровья, обучающихся перед посадкой в поезд;
- принятие решения об отстранении от посадки в поезд обучающихся с явными признаками заболевания в острой форме;
- своевременная изоляция инфекционных больных от здоровых и организация госпитализации;
- опрос и составление списка обучающихся, контактировавших с больными детьми.

4.7. Организация питания обучающихся при перевозке их железнодорожным транспортом менее 24 часов осуществляется с учетом примерного перечня продуктов питания для организации питания детей и подростков (Приложение №2 к СП 2.5. 3157-14).

При нахождении в пути свыше суток организуется полноценное горячее питание (супы, гарниры, мясные или рыбные блюда) в вагонах-ресторанах пассажирских поездов или по месту размещения организованных групп в пассажирских вагонах.

## 5. Правила перевозки воздушным транспортом

5.1. Перевозка обучающихся авиатранспортом организовывается в соответствии с требованиями Воздушного кодекса РФ и настоящими правилами к перевозкам детей.

5.2. При перевозках, обучающихся воздушным транспортом содержание инструктажа определяется правилами безопасности для пассажиров выбранной авиакомпании.

## 6. Правила перевозки автобусом

6.1. Для осуществления организованной перевозки группы обучающихся используется автобус не старше 10 лет, оснащенный тахографом, системой ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, оборудованный спереди и сзади опознавательным знаком «Перевозка детей», оснащенный ремнями безопасности.

6.2. К управлению автобусами, допускаются водители, имеющие непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года и не подвергавшиеся в течение последнего года административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством.

6.3. Перевозка обучающихся запрещается:

- в темное время суток;
- в период с 23.00 часов до 06.00 часов независимо от продолжительности светового дня;
- в условиях недостаточной видимости;
- в гололедицу и других сложных дорожных условиях, влияющих на безопасность перевозки;
- при официальном объявлении уполномоченными органами «штормового предупреждения».

В темное время суток, а также в период с 23.00 часов до 06.00 часов в порядке исключения допускаются разовые перевозки обучающихся одиночными автобусами к железнодорожным вокзалам и аэропортам и от них.

6.4. Если организуется междугородняя перевозка продолжительностью более 3 часов необходимо сопровождение группы детей медицинским работником, а также сопровождение автобусов автомобилем ГИБДД.

6.5. В случае неявки ребенка или иного лица, включенного в список, сведения о нем вычеркиваются из списка.

6.6. Нахождение в автобусе помимо водителя (водителей) иных лиц, кроме тех, которые указаны в списках, не допускается. Контроль за соблюдением указанных требований возлагается на сопровождающих лиц.

6.7. В автобусе могут находиться только:

- водитель (водители);
- дети, включенные в список пассажиров;
- сопровождающие лица, включенные в список пассажиров;
- медицинский работник, включенный в список пассажиров.

- допускается наличие только 1 сопровождающего в автобусе, если в группу включены 20 детей или менее. В этом случае посадка и высадка пассажиров производится через одну дверь автобуса, около которой и находится сопровождающий.

6.8. Медицинский работник требуется только в том случае, если поездка соответствует одновременно следующим условиям:

- поездка является междугородней;
- длительность поездки по графику превышает 12 часов;
- в колонне находятся 3 автобуса или более.

Медицинский работник может ехать в любом автобусе колонны.

6.9. Документы, необходимые для осуществления организованной перевозки группы обучающихся автобусом:

- договор фрахтования;
- список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего и его телефона);

- список обучающихся (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста; контактных телефонов законных представителей);
- документ, содержащий сведения о сопровождающем медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- решение о назначении сопровождения автобуса (автобусов) автомобилем (автомобилями) ГИБДД или отказ в сопровождении;
- список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды);
- документ, содержащий сведения о водителе (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона);
- документ, содержащий порядок посадки обучающихся в автобус;
- график движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановки для отдыха, питания, схема маршрута.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Ответственное лицо, назначенное приказом директора учреждения, несет ответственность за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия с момента посадки в транспортное средство перед отъездом до прибытия и передачи детей родителям (законным представителям).

7.2. В течение всего периода выездного мероприятия ответственное лицо обязан быть на связи с руководством учреждения.

7.3. При возникновении угрозы безопасности или условий при которых невозможно проведение выездного мероприятия действия по его организации должны быть отложены, а уже начатые - прерваны.

7.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации ответственное лицо незамедлительно информирует директора учреждения.

7.5. При подготовке выездного мероприятия, проводимого в форме учебно-тренировочного сбора или в целях оздоровления обучающихся, тренер - преподаватель разрабатывает план его проведения.

7.6. По итогам выездного мероприятия ответственное лицо оформляет расходы на питание, проживание, проезд, стартовый взнос, аренду спортооружений и др.; финансовый отчет об исполнении сметы расходов; отчет об итогах выездного мероприятия (в произвольной форме, с указанием уровня организации и итогов мероприятия проблемных вопросов).

## **8. Ответственность**

8.1. За нарушение настоящего Положения директор учреждения, ответственное лицо за выезд на спортивное мероприятие, несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

9.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

9.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 1

к Положению об организации выездов на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и другие спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия с участием обучающихся, тренеров-преподавателей и других работников областного государственного казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец»

Директору ОГКУ ДО СШОР «Олимпиец»  
С.В. Порохину от  
тренера - преподавателя

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Прошу Вас разрешить выезд на спортивное мероприятие (соревнования, тренировочные сборы и т.д.)

\_\_\_\_\_  
(наименование спортивного мероприятия)

которые будут проходить в городе (городах) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название города, области, района, поселка)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В спортивном мероприятии (соревнованиях, учебно-тренировочных мероприятиях (сборах) и т.д.) примут участие обучающиеся учреждения, в следующем составе:

№	Фамилия, Имя	Год рождения	Место учебы (школа, класс, курс)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**Смета расходов:**

№	Наименование расходов	Количество человек	Нормы расходов в сутки	Количество дней	Общая сумма расходов
1					
2					
Итого расходов:					

Старший тренер/тренер \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2  
к Положению об организации выездов на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и другие спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия с участием обучающихся, тренеров-преподавателей и других работников областного государственного казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец»

**Инструкция № 12**  
**по правилам безопасности для ответственных лиц**  
**при организации выездных мероприятий**

**1. Общие положения**

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех ответственных лиц, направляющихся на спортивные мероприятия.

**2. Проведение мероприятия с использованием наземного городского общественного транспорта**

2.1. До начала движения группы ответственное лицо выездного мероприятия подробно рассказывает обучающимся маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы, проверяет соответствие экипировки участников поездки погодным условиям (наличие головных уборов и т.д.).

В случае отставания от группы обучающийся обращается в ближайший правоохранительный орган, к должностному лицу правоохранительных органов. По возможности сообщает о своем местонахождении по мобильному телефону или при передвижении на транспорте выходит на следующей остановке. Далее незамедлительно направляется в ближайшее отделение полиции или сообщает о своем местонахождении представителям органов частных охранных предприятий.

2.2. Движение группы по городу в пешем порядке осуществляется без помех другим пешеходам, при этом ответственное лицо выездного мероприятия находится впереди.

2.3. Посадка в транспортное средство и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери. При этом ответственное лицо выездного мероприятия входит и выходит последним.

2.4. В период движения транспорта ответственное лицо выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

2.5. После выхода из транспортного средства ответственное лицо выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.

2.6. В случае отставания кого-либо из участников группы, ответственное лицо выездного мероприятия действует согласно проведенного инструктажа.

**3. Проведение мероприятия с использованием пригородного железнодорожного электротранспорта**

3.1. Передвижение группы обучающихся выездного мероприятия на вокзале осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы.

3.2. До выхода на платформу ответственное лицо выездного мероприятия подробно рассказывает обучающимся маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

3.3. Посадка в пригородный электропоезд осуществляется в один вагон через одну дверь. При этом ответственное лицо выездного мероприятия входит и выходит последним.

3.4. В период движения электропоезда ответственное лицо выездного мероприятия своевременно оповещают участников группы о предстоящем выходе.

3.5. После выхода из электропоезда все участники группы обязаны отойти от края платформы и ответственное лицо выездного мероприятия обязан убедиться в наличии всех участников группы.

3.6. В случае отставания кого-либо из участников группы, ответственное лицо выездного мероприятия действует согласно проведенному инструктажу.

3.7. Не допускается: нахождение обучающихся в тамбуре вагона и на переходных площадках, а также хождение по другим вагонам.

**4. Проведение мероприятия с использованием зафрактованных (заказных) автобусов**

4.1. До посадки в автобус ответственное лицо выездного мероприятия обязан: проверить наличие знаков, оповещающих участников дорожного движения о перевозке детей; проговорить с водителем маршрут следования, места предполагаемых остановок, порядок открывания дверей; загрузить в автобус питьевую воду, стаканы одноразового пользования, аптечку.

4.2. До посадки в автобус ответственное лицо выездного мероприятия проверяют соответствие экипировки обучающихся, участвующих в поездке, погодным условиям (наличие головных уборов и т.д.)

4.3. Ответственное лицо выездного мероприятия инструктирует участников группы о маршруте следования, напоминает правила поведения участников группы в период движения автобуса и на остановках.

4.4. Во всех случаях посадка в автобус может осуществляться через все двери. При этом ответственное лицо выездного мероприятия входит и выходит последним.

4.5. До начала движения автобуса ответственное лицо выездного мероприятия обязан пересчитать всех участников, предложив им запомнить своих соседей.

4.6. Движение автобуса со всех мест стоянок начинается после уточнения численности участников мероприятия, только по команде ответственного лица выездного мероприятия.

4.7. На остановках выход из автобуса осуществляется только через переднюю дверь. При этом первым выходит ответственное лицо выездного мероприятия, который не допускает выход участников на проезжую часть дороги.

4.8. Списочный состав обучающихся (с учетом ответственного лица выездного мероприятия) не должен превышать число посадочных мест.

4.9. Не допускается: хождение участников выездного мероприятия по салону автобуса во время движения; выход на проезжую часть дороги во время санитарных стоянок; начало движения автобуса в случае отсутствия одного из участников выездного мероприятия.

## **5. Проведение мероприятия с использованием метро**

5.1. В месте сбора группы ответственное лицо выездного мероприятия проверяет соответствие экипировки обучающихся поездки погодным условиям (наличие головных уборов и т.д.)

5.2. До входа в метро ответственное лицо выездного мероприятия подробно рассказывает участникам маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

5.3. Передвижение группы в метро осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы (после прохождения турникета, после спуска на эскалаторе, перед посадкой в вагон, после выхода из вагона, перед выходом из метро и т.д.).

5.4. Посадка осуществляется в один вагон метро через все двери. При этом ответственное лицо выездного мероприятия входит и выходит последним.

5.5. В период движения электропоезда ответственное лицо выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

5.6. После выхода из вагона метро все участники выездного мероприятия должны отойти от края платформы. Ответственное лицо выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников выездного мероприятия.

5.7. В случае отставания кого-либо из обучающихся выездного мероприятия ответственное лицо выездного мероприятия действует согласно проведенного инструктажа.



## **Инструкция № 13 по правилам безопасности для обучающихся при организации выездных мероприятий**

### **1. Общие требования**

- 1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся направляющихся на спортивные мероприятия.
- 1.2. К перевозкам допускаются обучающиеся, прошедшие инструктаж по технике безопасности при выезде на спортивные мероприятия.
- 1.3. Обучающиеся учреждения выезжают на спортивные мероприятия только в сопровождении ответственного лица.
- 1.4. Перед поездкой обязательно надеть одежду и обувь, соответствующую погодным условиям.
- 1.5. Соблюдать дисциплину.
- 1.6. Внимательно следить за своими вещами, особенно документами, кошельками и мобильными телефонами.
- 1.7. Не отлучаться без разрешения ответственного лица.

### **2. Правила поведения при поездке автобусом**

- 2.1. Подходить к автобусу для посадки можно только после полной остановки автобуса.
- 2.2. Войдя в автобус разместить багаж, в соответствии с указаниями ответственного лица, и занять посадочные места.
- 2.3. Обеспечить сохранность оборудования и чистоту.
- 2.4. Не ходить по салону автобуса во время движения, не высовываться в окна, строго соблюдать дисциплину.
- 2.5. Не выходить на проезжую часть во время остановок для отдыха, принятия пищи и других целей.
- 2.6. В случае дорожно-транспортного происшествия покинуть автобус, четко выполняя команды ответственного лица, исключив панику.
- 2.7. При проведении ремонта автобуса в пути следования по распоряжению ответственного лица покинуть автобус и удалиться на безопасное расстояние от проезжей части.
- 2.8. При невозможности выхода через двери автобуса, воспользоваться выходом через аварийные люки или оконные проемы.
- 2.9. По окончании поездки, по распоряжению ответственного лица, взять свой багаж и покинуть автобус. **Не выходить на проезжую часть!**

### **3. Правила поведения при поездке железнодорожным транспортом**

- 3.1. Производить посадку в вагоны и выход из вагонов только после полной остановки поезда со стороны перрона или посадочной платформы.
- 3.2. Войдя в вагон, занять место и разместить свой багаж согласно указаниям ответственного лица
- 3.3. Соблюдать правила личной гигиены, своевременно информировать ответственное лицо или об ухудшении состояния здоровья или травмах.
- 3.4. В случае возникновения аварийной ситуации строго выполнять распоряжения ответственного лица.
- 3.5. **Строго запрещается:**
  - 3.5.1. Выходить из вагона без разрешения ответственного лица;
  - 3.5.2. Высовываться из окон вагонов и дверей тамбуров на ходу поезда;

- 3.5.3. Стоять на подножках и переходных площадках, открывать двери вагонов на ходу поезда, задерживать открытие и закрытие автоматических дверей пригородных поездов;
- 3.5.4. Провозить в вагонах легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества;
- 3.5.5. Курить в поездах;
- 3.5.6. Бегать по платформе рядом с вагонами уходящего или прибывающего поезда, а также находиться ближе двух метров от края платформы во время прохождения поезда без остановки;
- 3.5.7. Самовольно без надобности останавливать поезд.
- 3.6. По окончании поездки взять багаж и выйти из вагона на перрон, по указанию ответственного лица.
- 3.7. Принять участие в переключке группы.
- 3.8. Покинуть перрон только после разрешения ответственного лица.

#### **4. Правила поведения при поездке в метро**

- 4.1. При входе в метро после приобретения проездных билетов и прохода через турникет с целью дальнейшего следования - собраться в указанном ответственным лицом месте;
- 4.2. **На эскалаторе необходимо:**
  - 4.2.1. Находиться с правой стороны, не мешая проходу с левой, при этом обязательно держаться за поручень эскалатора;
  - 4.2.2. Вещи не ставить на проходе, они не должны мешать движению;
  - 4.2.3. Соблюдать осторожность при пользовании поручнем, быть предельно внимательным при спуске;
  - 4.2.4. При следовании к поезду необходимо постоянно держать в поле зрения ответственное лицо, не отставать от группы;
- 4.3. **На перроне следует:**
  - 4.3.1. Не подходить к краю перрона ближе чем на 1 м.
  - 4.3.2. Входить в вагон можно только по команде ответственного лица.
  - 4.3.3. Не разговаривать громко, не толкаться. Метро - это не место для игр.
  - 4.3.4. Обязательно держаться за поручень.
  - 4.3.5. Внимательно слушать объявления остановок, чтобы не пропустить нужную остановку поезда, на которой вам необходимо выходить.
  - 4.3.6. Выходить из вагона только по команде ответственного лица.
- 4.4. После выхода из вагона метро принять участие в переключке группы.
- 4.5. Покинуть перрон только после разрешения ответственного лица.

#### **5. Меры безопасности при следовании в общественном транспорте (автобусе, троллейбусе, трамвае)**

- 5.1. Соблюдать предельную осторожность при подъезде автобуса к остановке, не толпиться и не подходить ближе 1 м к краю дороги до полной остановки автобуса.
- 5.2. Не мешать выходу пассажиров из автобуса после остановки;
- 5.3. Вход в автобус или троллейбус разрешается только по команде ответственного лица через переднюю дверь.
- 5.4. Вести себя спокойно, не шуметь, не толкаться, занимать свободные места, обязательно держаться за поручни.
- 5.5. Выход из общественного транспорта осуществляется только по команде ответственного лица.
- 5.6. После выхода принять участие в переключке группы.

#### **6. Меры безопасности при переходе дороги**

- 6.1. **Внимание! Во всех случаях переходить дорогу необходимо только в местах перехода.**
- 6.2. В случае нерегулируемого перехода ("зебра" без светофора, имеется только дорожный знак "Переход") необходимо убедиться, что вблизи нет движущегося транспорта (дорога свободна). Ответственное лицо дает команду на переход, находясь с левой стороны группы со стороны движения автотранспорта, и жестом (поднятая рука вверх) предупреждает об остановке движущийся к переходу автотранспорт. Группа доходит до середины дороги и размещается на разделительной полосе ("островок безопасности"), а ответственное лицо при этом переходит на правую сторону группы и, контролируя движение автотранспорта с правой стороны, обеспечивает безопасный переход дороги.

6.3. При переходе по сигналу светофора после загорания зеленого сигнала не спешите, не начинайте движение, подождите несколько секунд, убедитесь, что весь автотранспорт прекратил движение, и начинайте переходить дорогу.

6.4. Подземный переход является самым безопасным. Не экономьте время, не пытайтесь перейти дорогу в неустановленном месте.

6.5. Переходить дорогу перед автобусом (троллейбусом) ОПАСНО. Можно попасть под колеса автотранспорта на обгоне автобуса. Переходить спереди можно только перед трамваем, т. к. по правилам дорожного движения трамвай на остановках запрещено обгонять другим видам транспорта.



Приложение № 5

к Положению об организации выездов на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия (сборы) и другие спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия с участием обучающихся, тренеров-преподавателей и других работников областного государственного казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпиец»

Директору ОГКУ ДО СШОР «Олимпиец»  
С.В. Порохину от

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

Я, доверяю тренеру - преподавателю \_\_\_\_\_  
представлять интересы моего сына (дочери) \_\_\_\_\_ г.р.  
на период поездки \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия)

В \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(место проведения) (дата)

Даю согласие на обработку персональных данных ребенка, на заселение его в гостиницу, и, в случае необходимости, на медицинское вмешательство.

Доставку ребенка к месту сбора для выезда на мероприятие и обратно организую самостоятельно.

Дата, подпись