**Рекомендации для тренерского состава**

**БУ «Центр адаптивного спорта Югры»**

Согласно приказу № 19/03-П-603 от 19.11.2018 года тренер обязан подготовить и направить в БУ «Центр адаптивного спорта Югры» **в срок до 20 января ежегодно, «Годовой план»** с указанием количества, сроков, места и ранга спортивных мероприятий, в которых планируется принять участия (УМО, ТМ, всероссийские и международные соревнования).

**Алгоритм действий тренера при командировании на различных спортивных мероприятиях.**

**I. Основные документы:**

**1.** **Служебная записка**. Тренер (старший тренер) подготавливает служебную записку на имя директора БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с просьбой о командировании на спортивное мероприятие согласно Единому календарному плану с указанием сроков и места проведения.

 К служебной записке необходимо приложить:

**1.1.** **Список спортсменов, тренерского состава, сопровождающих** ([Приложение 1](http://www.csi-ugra.ru/sites/default/files/files/other/recommendations_coaches_annex-1.doc));

**1.2.** **Предполагаемую смета расходов** (далее - Смета) по предложенной форме согласно Постановления от 25 декабря 2015 г. N 509-п «О Внесении изменений в Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 12 июля 2013 года № 248-П "О нормах расходов на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» ([Приложение 2](http://www.csi-ugra.ru/sites/default/files/files/other/recommendations_coaches_annex-2.xls));

**1.3.** **План-график и расписание теоретических и практических занятий** с указанием количества тренировочных занятий в день каждого спортсмена, их продолжительности, объема тренировочных нагрузок с указанием конкретного содержания программы спортивной подготовки на весь период тренировочного мероприятия по предложенной форме (Приложение 3);

**2.** **Отчет о проведенном спортивном (тренировочном) мероприятии** (Приложение 4);

**3**. **Ведомость** на выдачу ответственным лицом денежных средств на питание спортсменам (приложение 5).

Срок подачи служебной записки в учреждение **не позднее 20 дней до начала мероприятия.** **Согласование служебной записки с директором или заместителем директора учреждения, начальником отдела обязательно!**

**II.** **Организационные вопросы такие как**: встреча команды, питание, проживание, аренда спортивных сооружений, аренда автотранспорта и др., возлагаются на тренера (руководителя команды (делегации) выезжающего на спортивное мероприятие.

**III.** **Именная заявка** на участия в соревнованиях оформляется тренером (старшим тренером) по месту проживания спортсменов:

- заверяется во врачебно-физкультурном диспансере;

-предоставляется за 15 дней до начала мероприятия на подпись директору БУ «Центр адаптивного спорта Югры»;

- предоставляется на подпись директору Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

- предоставляется на мандатную комиссию для дальнейшего допуска к участию в соревнованиях.

**IV.** **Приказ**. На основании Единого календарного плана, служебной записки тренера (старшего тренера), положения о проведении соревнований или официального вызова, БУ «Центр адаптивного спорта Югры» издается Приказ о командировании (соревнование, УМО, ТМ, ВС, МС) и утверждается Смета на участие в спортивном мероприятии. Тренер (старший тренер) обязан ознакомиться с приказом под роспись. Тренеру (старшему тренеру) или иному финансово-ответственному лицу перечисляются денежные средства согласно Смете.

 Расходы по участию в спортивных мероприятиях осуществляются строго в соответствии с утвержденной Сметой. В случае превышения сметы расходов, тренером (старшим тренером) или иным финансово-ответственным лицом пишется служебная записка на имя директора БУ «Центр адаптивного спорта Югры» с подробным разъяснением причин перерасхода денежных средств.

При выдаче денежных средств (суточных) на руки членам команды Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, тренер или иное финансово-ответственное лицо должен заполнить ведомость на выдачу денежных средств ([Приложение 5](http://www.csi-ugra.ru/sites/default/files/files/other/recommendations_coaches_annex-3.doc)) и приложить ее к авансовому отчету.

**V.** **Авансовый отчет**. После окончания спортивного мероприятия и возращению команды к месту жительства тренер (старший тренер) или иное финансово – ответственное лицо оформляет авансовый отчет согласно утвержденной формы по ОКУД 0504505,с указанием номера приказа и отчитывается в отдел финансово-экономического обеспечения и бюджетного учета со всеми оригиналами документов, подтверждающими факт использования денежных средств по целевому назначению, не позднее 3-х рабочих дней с момента возвращения из командировки.

Документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык с привлечением специализированных организаций с предоставлением документов, подтверждающих право на оказание данных услуг. Документы, не имеющие перевода, не могут быть приняты к учету.

Проездные электронные документы (Маршрутная квитанция) сдаются вместе с посадочным талоном, квитанцией, подтверждающей факт оплаты, в случае отсутствия посадочного талона предоставляется справка от авиакомпании о стоимости и факте перелета пассажира. В случаи отмены рейса на дату вылета, также предоставляется справка от авиакомпании об отмене либо задержке рейса.

При отсутствии данных документов, расходы по проезду не могут быть приняты к учету.

Денежные средства на питание спортсменам, а также тренерам (старшим тренерам) по ведомости, выдаются только в дни проведения спортивного мероприятия, в остальные дни (в дни проезда к месту проведения мероприятия и обратно выдаются суточные в пути).

Все расходы, не заложенные в смету, продление тренировочного мероприятия оформляется служебной запиской с подробным разъяснением сложившейся ситуации, дополнительной сметой расходов, согласовываются и подписываются руководителем.

При обмене валюты предоставляется справка об обмене и покупке валюты. В случае отсутствия данной справки, расходы будут приняты по курсу ЦБ России на дату свершения платежа, указанного в подтверждающих документах.

**VI.** **Отчет об итогах мероприятий.** Тренер (старший тренер) БУ «Центра адаптивного спорта» должен **в течение 3-х календарных дней** предоставить в структурное подразделение отчет об итогах мероприятия.

Данные рекомендации размещены на сайте [**www.csi-ugra.ru**](http://www.csi-ugra.ru/)

Контактная информация БУ «Центр адаптивного спорта Югры»:

|  |
| --- |
| **Список сотрудников и телефонов** **Бюджетного учреждения ХМАО-Югры «Центр адаптивного спорта»** |
| **Отдел спортивной работы hmsport@mail.ru** |
| Начальник отдела | Кареба Артем Владимирович | **36-00-18** |
| Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Богомазова Татьяна Владимировна | **36-20-10** |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Кузнецова Анастасия Андреевна |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Ситников Алексей Евгеньевич | **36-20-05** |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Редикульцев Дмитрий Игоревич |
| **Отдел медико-социального сопровождения и реабилитации** **cas-ssr@yandex.ru** |
| Начальник отдела  | Коржук Олеся Викторовна | **33-16-63** |
| Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Мещангина Елена Анатольевна |
| **Отдел финансово-экономического обеспечения и бюджетного учета** **buhcsi@mail.ru** |
| Начальник отдела | Родькина Эльвира Ахметовна | **36-00-17** |
| Бухгалтер | Пиникер Елена Владимировна  |

|  |
| --- |
| **Отдел по развитию адаптивного спорта г. Югорск** **csi-yugorsk@yandex.ru** |
| Начальник отдела | Сергиенко Ольга Александровна | **8(34675)7-20-21** |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Касьянова Ольга Вячеславовна | **8(34675)7-51-30** |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Партыко Любовь Васильевна |
| **Отдел по развитию адаптивного спорта Советского района** **csi-sow-rai@yandex.ru** |
| Начальник отдела | Кравченко Наталья Ивановна | **8(34675) 7-61-10** |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Гошко Наталья Александровна | **8(34675) 4-01-09** |
| **Отдел по развитию адаптивного спорта г. Нягань** **cas.otdel.nyagan@yandex.ru** |
| Начальник отдела  | Бертрам Сергей Владимирович | **8(34672)32030** |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | Конищева Алёна Владимировна | **8(34672)32080** |
| **Обособленное подразделение «Региональный центр адаптивного спорта» г. Сургут cassurgut@mail.ru** |
| **АУП** |
| Директор | Воробьев Алексей Александрович | **8(3462)229731** |
| Заместитель директора | Пашкова Ольга Владимировна  | **8(3462)223437** |
| **Отдел по спорту** |
| Начальник отдела | Семенова Наталья Юрьевна | **8(3462)223445** |
| Инструктор-методист по АФК | Глуховеря Анна Евгеньевна | **8(3462)223442** |
| Козловская Марина Ивановна |
| Прохорова Елена Анатольевна | **8(3462)229704** |

Приложение 1

**О Б Р А З Е Ц**

**Список спортсменов, тренерского состава, сопровождающих заявленных на участие**

**в спортивном мероприятии (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

наименование мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Дата рождения** | **Паспортные данные****(серия №, кем выдан)** | **Адрес постоянного места жительства** | **Дата и место проведения мероприятия** | **Категория** |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 01.01.1955 | 6705 555555, Отделом УФМС России по ХМАО-Югре в г. Ханты-Мансийске 03.03.2013 | г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 5 | с 01 по 05 мая 2013г. Москва | Спортсмен(колясочник) |
| 2 | Сидоров Иван Иванович | 03.03.1957 | 6705 333333, Отделом УФМС России по ХМАО-Югре в г. Ханты-Мансийске 03.03.2013 | г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 55 | с 01 по 05 мая 2013г. Москва | Тренер(сопровождающий) |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Руководитель (тренер) команды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_/

 Подпись Расшифровка

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 2 |  |
|  |  **ОБРАЗЕЦ** |  |  |
| **Предварительная смета** |  |
|  |  **расходов на участие членов сборной команды автономного округа в**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**по**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия) (дисциплина, вид спорта)  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Мероприятие:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  | **Место проведения:** г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  | **Сроки проведения:** с\_\_по\_\_\_20\_\_\_г**.****Категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |  |  |
|  |  (штатный сотрудник, контингент) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **Наименование расходов** | **Расценка, руб.** | **Кол-во человек** | **Кол-во дней, дорог** | **Сумма** |  |
| 1 | Проезд: Лангепас-Сургут-Лангепас | 1000 | 2 | 1 | 2000 |  |
| 2 | Проезд: Сургут-Москва - Сургут | 30 000 | 2 | 1 | 60 000 |  |
| 3 | Москва-Алексин-Москва | 300 | 2 | 1 | 600 |  |
| 4 | Аренда спортсооружений  | 300 |   | 15 | 4 500 |  |
| 5 | Суточные в пути | 300 | 2 | 2 | 1 200 |  |
| 6 | Проживание | 1 000 | 2 | 5 | 10 000 |  |
| 7 | Питание | 600 | 2 | 5 | 6 000 |  |
| 8 |   |   |   |   |   |  |
|   | **Всего:** |  |  |  | **84 300** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по смете:** Восемьдесят четыре тысячи триста рублей 00 копеек |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Смету составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Иванов |  |
|  |  подпись |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |

Приложение 3

**ОБРАЗЕЦ**

**ПЛАН-ГРАФИК**

**тренировочного мероприятия**

 **с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

Город\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_спортивный объект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Цели и задачи:**

**Список участников ТМ:**

**Необходимый инвентарь и оборудование:**

**Расписание теоретических и практических занятий:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. спортсмена, время** | **Дата проведения (расписывается каждый день ТМ), название упражнения.** | **Нагрузка/дозировка (количество раз)** |
|  | День приезда в г. Адлер |  |
|  |  **04 февраля 2019 года** |  |
| **Петров С. – 1 тренировка** |
| 10.00 | Разминка | 30 мин. |
| 10.30 | Метание молота | 30 раз |
| 11.20 | Со штангой тяга на грудь | 6 раз по 100 кг - 5 серий |
| 11.35 | Приседания со штангой | 5 раз по 140 кг - 5 серий |
| 11.50 | Повороты налево, направо с отягощением лежа на скамейке  | 40 раз в каждую сторону |
| 12.10 | Прыжки через барьеры на двух ногах | 12 серий по 10 барьеров |
| 12.30 | Бег с ускорением | 8 раз по 50 м. |
| 13.30 | Обед |  |
| **Петров С. – 2 тренировка** |
| 16.30 |  |  |
| **Захаров Н.** |
| 10.00 | Разминка | 30 мин. |
| 10.30 | Толкание ядра | со скачка 30р. |
| 11.10 | Со штангой – жим лежа | 5 раз по 120 кг. - 3 серии |
| 3 раз по 140 кг. - 5 серий |
| 1 раз по 150 кг. - 5 серий |
| 11.40 | Приседания со штангой на плечах | 6 раз по 140 кг. - 2 серии |
| 3 раз по 160 кг. - 3 серии |
| 1 раз по 180 кг. - 5 серий |
| 12.00 | Пресс | 50 раз |
| 12.15 | Бег с ускорением | 8 раз по 40 м. |
| 13.30 | Обед |  |
| **20.00 – 20.30 Собрание команды** |
|  | **05 февраля 2019 года** |  |
|  |  |  |
|  | День отъезда в г. Сургут |  |

Дата Подпись

Приложение 4

**ОБРАЗЕЦ**

**Отчет о проведенном спортивном (тренировочном) мероприятии**

1. Место и сроки проведения мероприятия;

2. Общее количество участников (субъектов, участников в составе сборной Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

3. Анализ выступления спортсменов сборной Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

4. Результаты тренировочного мероприятия - контрольные нормативы;

5. Иное.

Дата Подпись

Приложение 5

**О Б Р А З Е Ц**

**Ведомость на выдачу денежных средств на питание/суточные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя, отчество** | **Категория участника (спортсмен, тренер)** | **Категория участника****(основной, контингент)\*** | **Количество дней (питание/суточные)**  | **Норма расхода на 1 человека в сутки** | **Сумма** | **Подпись** |
| 1 | Иванов Иван Иванович | спортсмен | контингент | 2 | 600 | 1200 |  |
| 2 | Сидоров Иван Иванович | тренер | основной | 2 | 600 | 1200 |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | **2400** |  |

**Всего по ведомости: \_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Две тысячи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей \_\_00\_\_ копеек.

 **(сумма прописью)**

**Ответственный за выдачу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **Выдачу произвел:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

\* **Основной** – человек официально трудоустроен в Бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр адаптивного спорта»

 **Контингент** – человек не трудоустроен в Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр адаптивного спорта»