**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 02.02.2021 | № 13-1 |
| г. Лихославль |

**О порядке организации и проведения выездных мероприятий с участием спортсменов Лихославльского муниципального района**

В целях регулирования проведения выездных мероприятий с участием спортсменов, входящих в спортивные сборные команды Лихославльского муниципального района, спортсменов, проходящих спортивную подготовку в муниципальных организациях в области физической культуры и спорта, и обучающихся муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, реализующих программы физкультурно-спортивной направленности, а так же в целях обеспечения безопасности участников выездных мероприятий, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Лихославльский район» Тверской области, администрация Лихославльского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения выездных мероприятий с участием спортсменов Лихославльского муниципального района (далее – Порядок) (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Лихославльского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Лихославльского района | Н.Н. Виноградова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Лихославльского районаот 02.02.2021 № 13-1 |

**Порядок**

**организации и проведения выездных мероприятий с участием спортсменов Лихославльского муниципального района**

1. Настоящий порядок разработан в целях регулирования выезда спортсменов, входящих в состав спортивных сборных команд Лихославльского муниципального района, спортсменов, проходящих спортивную подготовку в муниципальных организациях в области физической культуры и спорта, и обучающихся муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, реализующих программы физкультурно-спортивной направленности (далее – спортсмены, обучающиеся).

2. В целях настоящего порядка используются следующие понятия:

1) выездное мероприятие – тренировочный или соревновательный процесс, осуществляемый вне зданий, строений, сооружений, предназначенных для постоянных спортивных занятий соответствующих спортсменов и обучающихся;

2) участники выездных мероприятий – спортсмены, входящие в состав спортивных сборных команд Лихославльского муниципального района, спортсмены, проходящие спортивную подготовку в муниципальных учреждениях Лихославльского района, подведомственных Отделу по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Лихославльского района, обучающиеся муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей, реализующих программы физкультурно-спортивной направленности, подведомственных Отделу образования администрации Лихославльского района, принимающие участие в выездном мероприятии.

3. Выездные мероприятия проводятся в целях повышения спортивного мастерства и успешного выступления спортсменов на соревнованиях различного уровня.

4. Выездные мероприятия проводятся муниципальными учреждениями спортивной подготовки, муниципальными учреждениями дополнительного образования (далее – организаторы выездных мероприятий).

5. Организаторам выездных мероприятий рекомендовано:

1) не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения выездного мероприятия утвердить список участников выездного мероприятия по согласованию с Отделом по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Лихославльского района в отношении муниципальных учреждений спортивной подготовки или с Отделом образования администрации Лихославльского района в отношении муниципальных учреждений дополнительного образования;

2) определить лицо, ответственное за проведение выездного мероприятия, жизнь и здоровье участников выездного мероприятия (далее – лицо, ответственное за безопасность);

3) утвердить план проведения выездного мероприятия;

4) утвердить индивидуальные планы подготовки участников выездных мероприятий;

5) осуществлять контроль за качеством проведения тренировочного и соревновательного процессов, соблюдением дисциплины среди участников выездного мероприятия, режимом дня и питания;

6) утвердить правила техники безопасности для участников выездного мероприятия;

7) обеспечить осуществление перевозки участников выездных мероприятий в соответствии с действующим законодательством РФ;

8) обеспечить в установленном порядке исполнение мероприятий, направленных на профилактику и предотвращение распространения заболеваний гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, в том числе новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

6. Лицу, ответственному за безопасность, рекомендовано:

1) ознакомить с правилами техники безопасности всех участников выездного мероприятия;

2) обеспечить наличие при проведении выездного мероприятия, утвержденных организатором выездного мероприятия:

плана проведения выездного мероприятия;

индивидуальных планов подготовки участников выездного мероприятия;

правил техники безопасности для участников выездного мероприятия;

3) обеспечить соблюдение дисциплины среди участников выездного мероприятия, сохранность имущества;

4) обеспечить доступность бесперебойной телефонной связи или связи посредством интернет-соединения, иметь номера мобильных телефонов участников выездного мероприятия, их родителей (законных представителей) и организатора выездного мероприятия.

6. Каждый участник выездного мероприятия должен иметь при себе:

1) полис обязательного медицинского страхования;

2) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации для лиц, достигших возраста 14 лет, свидетельство о рождении для лиц, не достигших 14 лет);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя несовершеннолетнего участника выездного мероприятия в соответствии с действующим законодательством РФ (при наличии);

4) иные документы в зависимости от места и условий проведения выездного мероприятия.