

**Государственное бюджетное учреждение спортивная школа №2
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБУ ДО спортивная школа №2
Василеостровского района
Протокол от 06.09.2023 года № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБУ ДО спортивная школа №2
Василеостровского района

М.Г. Шестакова
Приказ от 06.09.2023 года № 127



**Положение об организации выездов, обучающихся
Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования спортивной школы №2
Василеостровского района Санкт-Петербурга
на спортивные соревнования
и учебно-тренировочные мероприятия**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации выездов обучающихся Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №2 Василеостровского района Санкт-Петербурга на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2007 № 20 «Об утверждении Положения о сопровождении транспортных средств автомобилями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и военной автомобильной инспекции»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»
- СП 2.5.3650-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача России от 16.10.2020 № 30;
- методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности перевозок организованных групп детей автомобильным транспортом (утвержденными Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения РФ и Главным государственным санитарным врачом РФ 21.09.2006);
- письмом Министерства спорта РФ от 09.12.2016 № ПК-ВК-07/7794;
- приказом Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров»;
- межгосударственным стандартом ГОСТ 33552-2015 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний»;
- информацией МВД России «Памятка организаторам перевозок групп детей автобусами»;
- приказом Министерства транспорта РФ от 19.12.2013 № 473 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом»;
- приказом Минтранса РФ от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»;
- указанием Министерства гражданской авиации СССР от 17.06.1991 № 271/у «О перевозке несопровождаемых детей самолетами гражданской авиации»;

- письмом от 20.07.2021 года Комитета по физической культуре и спорту № 01-28-84/21-1-0;

- уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №2 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует порядок организации выездов обучающихся Учреждения на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия; разработано в целях исключения случаев нарушений должностными лицами Учреждения требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок перевозок занимающихся, в том числе автобусами, железнодорожным и авиационным транспортом, а также принятия дополнительных мер, связанных с предотвращением детского травматизма и смертности при организации перевозок детей на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия.

1.3. В целях минимизации рисков и угроз, связанных с распространением на территории Российской Федерации новой коронавирусной инфекции Учреждение организует выезды занимающихся на спортивные соревнования и тренировочные мероприятия с учетом требований санитарно-эпидемиологического законодательства.

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая, статьи 1-453) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 18.07.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023);

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

2. Порядок организации выездов на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия, проводимые в соответствии с Календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий

2.1. Выезд обучающихся на соревнования, тренировочные сборы и иные спортивные мероприятия, организации участия в соревнованиях и иных спортивных мероприятиях осуществляется на основании официального вызова или положения о проведении соревнований, спортивных мероприятий, тренировочных сборов, а также в соответствии с утверждённым календарём спортивно-массовых мероприятий Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы №2 Василеостровского района (далее – Календарный план).

2.2. Предложения тренеров-преподавателей по включению в Календарный план выездов обучающихся на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия на следующий календарный год должны быть рассмотрены педагогическими советами по видам спорта не позднее 1 октября предыдущего перед выездом календарного года; решения тренерско-педагогических советов по данному вопросу заносятся в протокол и передаются заместителю директора по учебно-спортивной работе до 5 декабря текущего календарного года.

2.3. До 10 декабря текущего календарного года заместитель директора по учебно-спортивной работе осуществляет подготовку проекта Календарного плана, согласовывает его с заместителем директора по финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности и представляет на утверждение директору.

2.4. В целях реализации Календарного плана Учреждение планирует и осуществляет закупки услуг по организации выездов обучающихся, а также занимающихся, находящихся на просмотре для зачисления в учреждение.

2.5. В целях своевременной подготовки документации для осуществления закупки услуг по организации выездов обучающихся инструктор-методист, не менее чем за 45 календарных дней до даты выезда формирует и согласовывает с заместителем директора по учебно-спортивной работе техническое задание; предварительный список выезжающих на мероприятие тренеров-преподавателей и обучающихся.

В техническом задании указывается место и сроки проведения выезда, количество обучающихся (занимающихся на просмотре) и тренеров-преподавателей, требования к поставщику услуг, требования к спортивному инвентарю и оборудованию, требования к проживанию, питанию, проезду в соответствии с Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения, утвержденного на текущий календарный год в рамках Государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ). Согласованное техническое задание передается заместителю директора по финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности.

2.6. Контроль за проведением закупки услуг по организации выездов обучающихся возлагается на заместителя директора по финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности.

2.7. В течение 1 дня со дня заключения контракта на оказание услуг по организации выезда обучающихся (далее – Контракт) заместитель директора по учебно-спортивной работе запрашивает у тренера-преподавателя поименный список обучающихся, выезжающих на учебно-тренировочные мероприятия/спортивное соревнование, с указанием даты рождения, данных паспорта/свидетельства о рождении, фамилии, имени, отчества родителя/законного представителя с контактным телефоном, План /отчет тренировочного сбора.

2.8. Контроль за предоставлением необходимой для организации выезда информации исполнителю по Контракту возлагается на заместителя директора по учебно-спортивной работе.

2.9. На основании заключенного Контракта, по распоряжению заместителя директора по учебно-спортивной работе заведующий отделением, либо в его отсутствие инструктор-методист готовит проект приказа на выезд обучающихся, с указанием ответственного за выезд тренера-преподавателя, списка обучающихся, сроков выезда, сроков и места проведения учебно-тренировочного мероприятия/спортивного соревнования. Не позднее чем за 7 дней до даты выезда проект приказа передается на согласование заместителю директора по учебно-спортивной работе и на подпись директору.

2.10. По распоряжению заместителя директора по учебно-спортивной работе специалист по кадрам готовит проект приказа на командирование тренера-преподавателя и на выплату суточных, обеспечивает направление документов в Централизованную бухгалтерию администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

2.11. На основании приказа на выезд обучающихся, тренер-преподаватель уведомляет родителей (законных представителей) о дате и времени выезда обучающихся на спортивное соревнование/учебно-тренировочное мероприятие, необходимости предоставления следующих документов: документа, удостоверяющего личность обучающегося, справку об обучении в образовательной организации, полиса обязательного медицинского страхования, согласие на заселение в гостиницу для обучающихся, не достигших 14-летнего возраста (пункт 18 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.11.2020 № 1853), иных документов (по согласованию с заместителем директора по учебно-спортивной работе).

2.12. Ответственный за охрану труда работник, проводит инструктаж тренеру - преподавателю о правилах и технике безопасности в период выезда. О проведенном инструктаже ставится соответствующая отметка в маршрутном листе тренера - преподавателя. Не менее чем за один день до предстоящего выезда на официальное спортивное мероприятие тренер - преподаватель устно инструктирует обучающихся о правилах поведения на транспорте (автобусе, поезде, самолете), о соблюдении санитарно-гигиенических требований, о технике безопасности, об оказании доврачебной помощи и т.п. во время и в месте проведения официального спортивного мероприятия. Обучающиеся старше 14 лет лично расписываются в ведомости инструктажа, тренер-преподаватель расписывается в колонках ведомости в графах «Подпись, проводившего инструктаж» и «Содержание инструктажа». О проведенном инструктаже тренер – преподаватель представляет отчет заместителю директора Учреждения и лицу, ответственному за охрану труда.

2.13. Инструктор-методист подготавливает и передает тренеру - преподавателю пакет документов, который необходимо взять с собой при выезде на официальное спортивное мероприятие, включающий в себя:

- копию приказа о направлении тренера - преподавателя и обучающихся в служебную поездку;
- маршрутный лист;
- разрешение родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего в официальном спортивном мероприятии;
- копию страхового/медицинского полиса на всех участников официального спортивного мероприятия:
- классификационные книжки обучающихся;
- именную заявку о допуске обучающихся к участию в соревнованиях, заверенную врачом;
- паспорта (свидетельство о рождении) на каждого обучающегося при организации выезда на территории Российской Федерации;
- доверенности от родителей (законных представителей) на выезд детей в возрасте до 18 лет на официальное спортивное мероприятие, проводимое на территории Российской Федерации;
- загранпаспорт и визу на каждого обучающегося при организации выезда за пределы территории российской Федерации;
- нотариально заверенные согласия родителей (законных представителей) на выезд несовершеннолетнего ребенка за границу;
- иные документы, требуемые непосредственным организатором официального

спортивного мероприятия (например, выписка из приказа о зачислении в Учреждение).

2.14. Во время выезда тренер-преподаватель обязан находиться на связи по мобильному телефону в режиме круглосуточного доступа.

2.15. В случае экстренных или чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и/или здоровью обучающихся, тренера-преподавателя, а также в случаях, угрожающих срыву выезда, возникших в период проведения выезда, тренер-преподаватель обязан незамедлительно в течение 30 минут по телефону сообщить о случившемся директору и заместителю директора по учебно-спортивной работе.

2.16. Во время следования к месту проведения официального спортивного мероприятия и обратно тренер - преподаватель руководствуется правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

2.17. По окончании выезда в течение 3-х дней тренер-преподаватель сдает инструктору-методисту отчет по форме в соответствии с Приложением 1 «Отчет тренера о выезде на учебно-тренировочное мероприятие», либо Приложением 2 «Отчет тренера-преподавателя при выезде на спортивные соревнования».

2.18. Ответственность за безопасность здоровья и жизни спортсменов Учреждения, выезжающих организованно, возлагается на соответствующих тренеров Учреждения с момента выезда и до их возвращения и передачи родителям (законным представителям).

2.19. При возникновении угрозы безопасности участников спортивного соревнования или тренировочного сбора или условия, при которых невозможно проведение выезда, действия по организации выезда должны быть отложены, а уже начатые - прерваны.

2.20. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций во время выезда тренер или лицо, ответственное за безопасность спортсменов, должен незамедлительно поставить об этом в известность директора Учреждения. Для принятия соответствующих мер.

2.21. В случае возникновения несчастного случая, произошедшего со спортсменом во время выезда на спортивное соревнование или тренировочный сбор, тренеру (лицу, ответственному за безопасность) незамедлительно сообщить информацию директору Учреждения, родителям (законным представителям) спортсмена.

3. Порядок организации выездов с использованием автобусов Учреждения

3.1. Использование автобусов Учреждения осуществляется в рамках организации учебно-тренировочного процесса, а также для организации выездов на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия.

3.2. Для организации выезда тренер-преподаватель, ответственный за непосредственную организацию и проведение выезда, оформляет заявку на выезд и формирует список обучающихся, планируемых к выезду.

3.3. Заявка на выезд должна содержать информацию о дате, времени, месте проведения мероприятия, количестве выезжающих лиц, фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя, ответственного за выезд.

3.4. Список на выезд должен содержать информацию о виде спорта, фамилию, имя отчество обучающегося, цель выезда, дату и время проведения спортивного

соревнования или учебно-тренировочного мероприятия, личную подпись тренера-преподавателя, дату подписания списка тренером-преподавателем.

3.5. Заявку на выезд и список на выезд тренер-преподаватель передает инструктору-методисту, либо заведующему отделением не позднее чем за 14 дней до выезда, после чего инструктор-методист регистрирует заявку в журнале регистрации выездов.

3.6. На основании заявки на выезд и списка на выезд инструктор-методист готовит проект приказа, по форме в соответствии с Приложением 3, согласовывает его с заместителем директора по учебно-спортивной работе.

3.7. В период осуществления выезда тренер-преподаватель обязан находиться на связи по мобильному телефону.

3.8. В случае экстренных или чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и/или здоровью обучающихся, тренера-преподавателя, а также в случаях, угрожающих срыву выезда, возникших в период проведения выезда, тренер-преподаватель обязан незамедлительно в течение 30 минут по телефону сообщить о случившемся директору и заместителю директора по учебно-спортивной работе.

4. Организация перевозки занимающихся автобусами

4.1. При организации перевозки обучающихся автобусами Учреждение руководствуется постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (далее – Правила организованной перевозки детей автобусами), а также Положением.

4.2. В случае перевозки обучающихся одним или двумя автобусами, организатор перевозки заблаговременно подает уведомление об организованной перевозке группы детей в подразделение Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - подразделение Госавтоинспекции) на районном уровне по месту начала перевозки.

В случае, если организатором поездки выступает Учреждение уведомление об организованной перевозке группы детей подает инструктор-методист.

4.3. В случае если указанная перевозка осуществляется тремя автобусами и более, перед началом осуществления такой перевозки организатор перевозки подает заявку

на сопровождение автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями) подразделения Госавтоинспекции:

- при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным на территории нескольких муниципальных образований в пределах субъекта Российской Федерации, закрытых административно-территориальных образований, нескольких субъектов Российской Федерации,

- в подразделение Госавтоинспекции на региональном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей либо Центр специального назначения в области обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Главное управление по обеспечению безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- при необходимости организации сопровождения по дорогам общего пользования, расположенным в пределах районов, городов и иных муниципальных образований, закрытых административно-территориальных образований,

- в подразделение Госавтоинспекции на районном уровне по месту начала организованной перевозки группы детей.

4.5. Заместитель директора по учебно-спортивной работе назначает в каждый автобус, используемый для организованной перевозки обучающихся, лиц, сопровождающих детей в течение всей поездки (далее - сопровождающие лица). Если группа включает более 16 детей, минимальное количество сопровождающих лиц определяется из расчета их нахождения у каждой предназначенной для посадки (высадки) детей двери автобуса. Допускается назначение одного сопровождающего лица, если группа включает 16 и менее детей, при посадке (высадке) детей через одну дверь автобуса.

4.6. Если в автобусе находятся несколько сопровождающих лиц, заместитель директора по учебно-спортивной работе назначает из них ответственного за организованную перевозку группы детей по соответствующему автобусу, который осуществляет координацию действий водителя (водителей) и других сопровождающих лиц в указанном автобусе.

4.7. Если для организованной перевозки группы детей используется два автобуса и более, заместитель директора по учебно-спортивной работе назначает старшего ответственного за организованную перевозку группы детей, который осуществляет координацию действий водителей данных автобусов и ответственных по данным автобусам.

4.8. Если продолжительность организованной перевозки группы детей превышает 12 часов, и для ее осуществления используется три автобуса и более, Учреждение обеспечивает сопровождение такой группы детей медицинским работником. В указанном случае организованная перевозка группы детей без медицинского работника не допускается.

4.9. В ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночного отдыха) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути), а также организованная перевозка группы детей, осуществляемая на основании правовых актов высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации. При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 100 километров.

4.10. Заместитель директора по учебно-спортивной работе составляет список лиц помимо водителя (водителей), которым разрешается находиться в автобусе в процессе перевозки (далее - список), включающий в том числе:

- обучающихся, включенных в состав группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), возраста или даты рождения каждого обучающегося, а также номеров контактных телефонов его родителей (законных представителей);

- сопровождающих лиц с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера контактного телефона;

- медицинского работника с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера контактного телефона.

4.11. Во время осуществления организованной перевозки группы детей у ответственного за организованную перевозку группы детей или старшего

ответственного за организованную перевозку группы детей должны находиться копия уведомления о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на сопровождение автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции (при принятии такого решения) или уведомления об организованной перевозке группы детей и список, предусмотренный пунктом 4.10 Положения.

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

4.13. Список, содержащий корректировки, считается действительным, если он заверен подписью лица, назначенного:

- ответственным за организованную перевозку группы детей, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется один автобус;

- старшим ответственным за организованную перевозку группы детей, если для осуществления организованной перевозки группы детей используется два автобуса и более.

4.14. Автобус и водитель должны соответствовать требованиям безопасности, установленным Правилами организованной перевозки группы детей автобусами.

4.15. В случае задержки отправления автобусов, осуществляющих организованную перевозку группы занимающихся, ответственный за перевозку уведомляет об этом родителей (законных представителей) обучающихся и иных лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей, а также подразделение Госавтоинспекции, если им принималось решение о сопровождении данных автобусов патрульным автомобилем (патрульными автомобилями).

4.16. Во время движения автобуса обучающиеся должны быть пристегнуты к креслам ремнями безопасности, отрегулированными в соответствии с руководством по эксплуатации транспортного средства. Контроль за соблюдением указанного требования возлагается на сопровождающих лиц.

4.17. В случае невозможности осуществления или продолжения осуществления организованной перевозки группы обучающихся вследствие дорожно-транспортного происшествия, технической неисправности автобуса, болезни (травмы) водителя, возникших в процессе такой перевозки, либо выявления факта несоответствия автобуса требованиям Правил организованной перевозки детей автобусами, либо выявления факта несоответствия водителя требованиям пункта 17 Правил организованной перевозки детей автобусами, Учреждение или фрахтовщик (при организованной перевозке группы детей по договору фрахтования) обязан принять меры по замене автобуса и (или) водителя.

О наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте Положения, сопровождающие лица обязаны незамедлительно в течение 10 мин. сообщить по телефону заместителю директора по учебно-спортивной работе, либо заместителю директора по финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности, для принятия мер по замене автобуса и (или) водителя.

4.18. При прибытии подменного автобуса и (или) подменного водителя документы, указанные в пункте 18 Правил организованной перевозки детей автобусами, передаются водителю этого автобуса. Водителем и ответственным (старшим ответственным) за организованную перевозку группы детей составляется

акт замены автобуса и (или) водителя в произвольной форме с указанием причин замены автобуса и (или) водителя, даты и времени замены автобуса и (или) водителя, фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров контактных телефонов лиц, подписавших такой акт.

4.19. Оригиналы документов, указанных в настоящем Положении, хранятся в Учреждении в течение 3 (трех) лет со дня завершения каждой организованной перевозки группы обучающихся, во время которой произошло дорожно-транспортное происшествие, в результате которого пострадали дети, в иных случаях - в течение - 1,5 лет.

5. Организация перевозки занимающихся железнодорожным транспортом

5.1. При организации перевозки обучающихся железнодорожным транспортом Учреждение обеспечивает сопровождение обучающихся тренерами-преподавателями из расчета: 1 сопровождающий на 7 обучающихся (индивидуальные виды спорта), 8-15 обучающихся (командные виды спорта) в период следования к месту назначения и обратно.

5.2. Лицо, сопровождающее организованную группу обучающихся железнодорожным транспортом должно иметь список группы обучающихся с указанием персональных данных и реквизитов документов, удостоверяющих их личности, в котором указываются руководитель группы, взрослые сопровождающие лица из расчета: 1 взрослый сопровождающий на 7 обучающихся (индивидуальные виды спорта), 8-15 обучающихся (командные виды спорта), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Питание обучающихся в пути должно быть организовано с интервалами не более 4 часов в дневное время суток.

5.4. При нахождении в пути свыше суток организуется полноценное горячее питание.

6. Организация перевозки на воздушных судах гражданской авиации

6.1. Допускается перевозка обучающихся на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия на воздушных судах гражданской авиации.

6.2. Перевозка обучающихся на спортивные соревнования и учебно-тренировочные мероприятия на воздушных судах осуществляется в соответствии с Федеральными авиационными правилами «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей», утвержденных приказом Минтранса РФ от 28.06.2007 №82, а также в соответствии с правилами воздушных перевозок, разработанных и принятых перевозчиком.

6.3. Перевозка на воздушных судах гражданской авиации обучающихся осуществляется в сопровождении тренера-преподавателя. В исключительных случаях, возможна перевозка обучающихся без сопровождения взрослого пассажира в соответствии с требованиями Типовой инструкции о порядке перевозки на воздушных судах гражданской авиации детей без сопровождения взрослого пассажира, утвержденной указанию МГА от 17.06.91 №271/у.

6.4. При организации перевозки обучающихся на воздушных судах гражданского транспорта Учреждение обеспечивает сопровождение занимающихся тренерами-преподавателями из расчета: 1 сопровождающий на 7 обучающихся

(индивидуальные виды спорта), 8-15 обучающихся (командные виды спорта) в период следования к месту назначения и обратно.

6.5. Лицо, сопровождающее организованную группу обучающихся на воздушных судах гражданской авиации транспортом должно иметь список группы обучающихся с указанием персональных данных и реквизитов документов, удостоверяющих их личности, в котором указываются руководитель группы, взрослые сопровождающие лица из расчета 1 взрослый сопровождающий на 7 обучающихся (индивидуальные виды спорта), 8-15 обучающихся (командные виды спорта) в период следования к месту назначения и обратно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. В качестве несопровождаемых детей (без родителей и не доверены кому-либо из пассажиров) воздушным транспортом могут перевозиться обучающиеся в возрасте до 12 лет. По просьбе родителей (законных представителей) это положение может быть распространено на перевозку занимающихся в возрасте до 16 лет.

6.7. Несопровождаемые дети (обучающиеся) принимаются к перевозке только после оформления родителями (законными представителями) письменного обязательства с указанием всех необходимых данных для перевозки по форме, установленной перевозчиком.