

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом МКУ «Спортивная школа  
«Лидер» города Иркутска  
от «29» апреля 2022г.  
№ 44

## **РЕГЛАМЕНТ**

организации и проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий в Физкультурно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном, расположенном по адресу: г. Иркутск, б-р Рябикова, строение 48 Муниципального казенного учреждения «Спортивная школа «Лидер» города Иркутска (МКУ «СШ «Лидер»)

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий регламент определяет порядок организации и проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, проводимых в физкультурно-оздоровительном комплексе с плавательным бассейном, расположенном по адресу: г. Иркутск, б-р Рябикова, строение 48 (далее – ФОК) муниципального казенного учреждения «Спортивная школа «Лидер» города Иркутска (далее- Учреждение), а также права и обязанности организаторов физкультурно-массовых и спортивных мероприятий и Учреждения.

2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2014г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», Постановлением Правительства РФ от 16 декабря 2013г. № 1156 «Об утверждении Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований», Уставом Учреждения, Правилами посещения физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном, расположенного по адресу: г. Иркутск, б-р Рябикова, строение 48 муниципального казенного учреждения «Спортивная школа «Лидер» города Иркутска, утвержденными приказом МКУ «СШ «Лидер» от 03.03.2020 № 23, Правилами посещения бассейна физкультурно-оздоровительного комплекса с плавательным бассейном, расположенного по адресу: г. Иркутск, б-р Рябикова, строение 48 муниципального казенного учреждения «Спортивная школа «Лидер» города Иркутска, утвержденными приказом МКУ «СШ «Лидер» от 03.03.2020г. № 24.

3. При применении настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- физкультурно-массовые мероприятия (далее – мероприятия) - совокупность массовых физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий физкультурно-спортивной направленности, проводимых в помещениях и на территории ФОК, как в присутствии зрителей и посетителей, так и в отсутствие таковых;

- спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов;

- организатор физкультурно-массового, спортивного мероприятия (далее – Организатор) – юридические лица, являющиеся инициаторами физкультурно-массового, спортивного мероприятия и осуществляющие организационное, информационное, финансовое и иное обеспечение его проведения, а также соответствующие требованиям, предусмотренным Решением Думы г. Иркутска от 02.03.2010г. № 005-20-070096/10 «Об утверждении порядка передачи объектов муниципального нежилого фонда г. Иркутска в аренду», Решением Думы города Иркутска от 17.09.2009г. № 004-20-641106/9 «Об утверждении Порядка передачи объектов муниципального нежилого фонда г. Иркутска в безвозмездное пользование»;

- зрители - физические лица, находящиеся в месте проведения физкультурно-массового, спортивного мероприятия, не являющиеся его участниками и иным образом не задействованные в проведении такого мероприятия, в том числе в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении такого мероприятия;

- добровольцы (волонтеры) - граждане Российской Федерации и иностранные граждане, участвующие на основании гражданско-правовых договоров в организации и (или) проведении физкультурно-массовых мероприятий, спортивных мероприятий без предоставления указанным гражданам денежного вознаграждения за осуществляемую ими деятельность.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Организатор обязан согласовать возможность проведения намечаемого мероприятия и предоставить информацию о его названии, программе, с указанием даты и времени его проведения, условиях организационного обеспечения, предполагаемого количества участников с администрацией Учреждения не позднее, чем за 15 дней до даты проведения мероприятия путем подачи заявления о согласовании проведения мероприятия на имя руководителя Учреждения.

К заявлению Организатор прилагает:

- положение о проведении мероприятия, содержащее сведения, в том числе о принимаемых мерах по обеспечению безопасности мероприятия, а также по обеспечению мероприятия спортивным инвентарем и иным оборудованием (в отношении официальных спортивных соревнований, внесенных в единый календарный план спортивно-массовых и физкультурных мероприятий администрации г. Иркутска);

- утвержденный Организатором совместно с Учреждением и по согласованию с территориальными органами безопасности и территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне, План мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении официальных спортивных соревнований;

- карточку организации, копии учредительных документов юридического лица, а также документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица, заверенные руководителем организации, либо доверенность, выданную руководителем юридического лица.

Планируемые в ходе мероприятия рекламные акции Организатор также должен указать в положении о проведении мероприятия.

2.2. Администрация Учреждения вправе отказать в проведении мероприятия если Организатором не представлены в установленный срок документы, подтверждающие выполнение требований по организации мероприятия.

2.3. Организатор мероприятия вправе размещать рекламу и иные объявления в средствах массовой информации о дате, времени и месте его проведения только после получения согласия администрации Учреждения.

2.4. Организация и проведение мероприятия, обеспечение общественной безопасности в ходе проведения мероприятия, координация и контроль участников мероприятия, посетителей, зрителей и иных лиц, привлеченных к участию в мероприятии, возлагается на Организатора мероприятия.

2.5. Организатор мероприятия осуществляет техническое и материальное оснащение мероприятия по согласованию с администрацией ФОК (установка специализированного оборудования, размещение инвентаря, оформление стендами, баннерами, символикой и т.п.) с соблюдением правил техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности.

Примечание: нанесение разметки и скотча на синтетическом покрытии универсального спортивного зала не допускается.

Организатор вправе обратиться к Учреждению с заявлением о предоставлении для проведения мероприятия спортивного инвентаря, оборудования, принадлежащих Учреждению, на условиях аренды.

2.6. Условия проведения мероприятий:

- проведение мероприятия возможно исключительно в часы работы спортивного объекта – с 8:00 час. до 20:00 час.;

- в универсальном спортивном зале максимальное количество участников мероприятия (спортсменов, тренеров и т.д.) не должно превышать 150 человек, зрителей на трибуне 84 человека;

- в зале бокса максимальное количество участников мероприятия (спортсменов, тренеров и т.д.) не должно превышать 50 человек, зрителей 20 человек;

- в помещении плавательного бассейна максимальное количество участников (спортсменов, тренеров и т.д.) не должно превышать 100 человек, зрителей на трибуне 84 человека;

- в зале шахмат максимальное количество участников мероприятия (спортсменов, тренеров и т.д.) не должно превышать 30 человек, присутствие зрителей не предусмотрено;

- в зале хореографии максимальное количество участников мероприятия (спортсменов, тренеров и т.д.) не должно превышать 50 человек, зрителей 20 человек;

- в зале аэробики максимальное количество участников мероприятия (спортсменов, тренеров и т.д.) не должно превышать 50 человек, зрителей 20 человек.

2.7. Организатор мероприятия не позднее чем за 5 дней до даты начала мероприятия представляет Учреждению утвержденный Организатором перечень оборудования, инвентаря, необходимого для проведения мероприятия и планируемого к заводу в ФОК, а также список автомобилей для допуска последних на территорию ФОК.

Разгрузка оборудования Организатора мероприятия осуществляется в период времени с 8:00 час. до 22:00 час. после предварительного согласования времени разгрузки с администрацией ФОК.

2.8. До начала мероприятия, Организатор ознакомливается с приказом Учреждения о проведении мероприятия, подписывает акт готовности к его проведению.

Оборудование и инвентарь ФОКа, дополнительно предоставляемые Учреждением для проведения мероприятия, указываются в акте готовности.

Организатор мероприятия обеспечивает:

- ознакомление участников мероприятия, судей, вспомогательного персонала с настоящим регламентом, правилами посещения, действующими в отношении ФОКа, а также соблюдение лицами, привлеченными к участию в мероприятии в помещениях ФОК и на его территории требований охраны труда и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства, действующего в отношении ФОК, контрольно-пропускного и внутриобъектного режимов ФОК, правил посещения ФОК, правил посещения плавательного бассейна (в случае проведения мероприятия в плавательном бассейне), настоящего регламента, иных обязательных требований, установленных Учреждением, о чем проставляется заверительная надпись в подписываемом Организатором акте готовности к проведению мероприятия;

- выполнение в полном объеме положения о проведении мероприятия, знание и выполнение лицами, привлеченными к участию в мероприятии, в том числе, вспомогательным персоналом, своих функциональных обязанностей, соблюдение ими установленных правил проведения мероприятия;

- возмещение убытков Учреждения в случае нарушения настоящего положения, вызванных действиями/бездействием Организатора, в полном объеме, включая суммы штрафных санкций, примененных к Учреждению по вине Организатора.

2.9. Организатор мероприятия обязан обеспечить:

- вход лиц, привлеченных к участию в мероприятии, исключительно через служебный вход ФОКа;

- присутствие координатора (администратора) мероприятия в течение всего времени проведения мероприятия (для встречи участников мероприятия, обеспечения их бахилами и т.п., контроля потока участников, зрителей и т.д.);

- при необходимости и во избежание привлечения персонала ФОК к проведению мероприятия присутствие волонтеров для разведения потоков участников мероприятия и зрителей отдельно от посетителей ФОК, оказания помощи в проведении мероприятия;

- присутствие лица, ответственного за обслуживание участников мероприятия, зрителей в гардеробе;

- присутствие медицинского работника (бригады скорой медицинской помощи) для медицинского сопровождения мероприятия;

- расстановку ответственных лиц (координатора/администратора, волонтеров, по определенным местам не менее чем за 30 минут до начала проведения мероприятия;

- предоставление участникам мероприятия, зрителям, иным лицам, привлеченным к участию в мероприятии, при входе в здание ФОК бахил, средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства;

- пребывание участников мероприятия, судей, иных лиц в спортивных залах, а также в помещении плавательного бассейна строго в сменной обуви;

- наличие в помещении для проведения мероприятия, а также в служебном холле ФОКа пакетов для сбора мусора (120-200л.), питьевой воды, одноразовых стаканов для воды в достаточном количестве;

- возврат оборудования и инвентаря, предоставленного Учреждением для проведения мероприятия, в специализированные инвентарные комнаты после окончания мероприятия;

- соблюдение лицами, привлеченными к участию в мероприятии, чистоты и порядка в помещениях ФОК, в том числе, в раздевальных, санузлах и душевых;

- собственными силами вынос из ФОК мусора после окончания каждого дня проведения мероприятия;

- корректное поведение лиц, привлеченных к участию в мероприятии, уважительное отношение к персоналу Учреждения, бережное отношение к имуществу Учреждения, в том числе, со стороны зрителей, исключение провоцирования с их стороны правонарушений как в отношении посетителей ФОК, так и персонала Учреждения;

- собственными силами вывоз принадлежащего Организатору спортивного оборудования, инвентаря, привезенного им для проведения мероприятия, в срок не более 3-х календарных дней от даты окончания мероприятия, в соответствии с согласованным с Учреждением перечнем.

2.10. Питание лиц, привлеченных к участию в мероприятии, осуществляется в специально предназначенном для этих целей помещении буфета, расположенного в здании ФОКа, либо в организациях общественного питания за пределами ФОК.

Участникам мероприятия **КАТЕГОРИЧЕСКИ** запрещается приносить с собой продукты питания, а также употреблять их в помещениях ФОК (в том числе, в вестибюлях, на трибунах, в раздевальных).

### 3. ЗРИТЕЛИ

3.1. В случае, когда Организатором допускаются к мероприятию зрители, Организатор обеспечивает соблюдение таковыми в помещениях ФОК и на его территории санитарно-эпидемиологического законодательства, действующего в отношении ФОК, внутриобъектного режима ФОК, правил посещения ФОК, настоящего регламента, иных обязательных требований, установленных Учреждением.

3.2. Зрители имеют право свободно входить на территорию и в здание ФОК (через служебный вход), если иное не предусмотрено положением о проведении мероприятия, либо санитарно-эпидемиологическим законодательством или локальными нормативными актами Учреждения, и пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Организатором мероприятия и администрацией ФОК.

3.3. Запрещается вход зрителей на территорию и в здание ФОК в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В случае обнаружения признаков состояния опьянения у зрителя, пришедшего на мероприятие, последний подлежит удалению из здания и с территории ФОК силами Организатора, либо силами Учреждения (охраны).

3.4. При входе на территорию и в здание ФОК зрителю запрещается проносить с собой громоздкие предметы, едкие, пахучие и легковоспламеняющиеся вещества, колющие и режущие предметы, алкогольные напитки, находиться на территории и в здании ФОК в виде, оскорбляющем человеческое достоинство и нарушающем общепринятые в обществе нормы морали.

3.5. Вход зрителей в здание ФОК подразумевает принятие и добровольное соблюдение зрителями требований, установленных в отношении проводимого мероприятия, а также правил, установленных Учреждением в отношении ФОК.

3.6. При входе в здание ФОК Организатор обязан обеспечить зрителей бахилами.

3.7. По прибытии в ФОК зрители сопровождают на зрительские трибуны в сопровождении персонала Организатора.

3.8. По окончании мероприятия зрители обязаны покинуть здание ФОК.

3.9. Зрители обязаны бережно относиться к имуществу ФОКа, не допускать порчи такого имущества, о случаях повреждения имущества ФОКа незамедлительно сообщать администрации спортивного объекта.

3.10. Ответственность за жизнь и здоровье зрителей возлагается на Организатора.

#### 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

4.1. Обеспечение безопасности участников мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями «Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2014 г. № 353.

4.2. Оказание медицинской помощи участникам мероприятия осуществляется в соответствии с «Порядком организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях», утвержденным Приказом Министерства здравоохранения РФ от 23 октября 2020 г. № 1144н «Об утверждении».

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Учреждение не несет ответственности в случаях причинения вреда жизни и здоровью лицам, привлеченным к участию в мероприятии, по причинам, за которые Учреждение не отвечает (вследствие действий/бездействия самих участников мероприятия, а также действий/бездействия Организатора, чрезвычайных ситуаций и т.д.).

5.2. Учреждение не оказывает услуги хранения и не несет ответственности за сохранность личного имущества лиц, привлеченных к участию в мероприятии, как в здании ФОК (включая раздевальные), так и на его территории.

5.3. Ответственность за сохранность имущества, предоставленного Организатором для проведения мероприятия, Организатор несет самостоятельно.

МКУ «СШ «Лидер»

Пронумеровано и прошито,

всего 2 л. 29 апреля 2022г.



*Вертков*  
*Р.Д. Верт*