

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного
образования спортивная школа олимпийского резерва «Звездный лед»**

(СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный Лед»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный Лед»
от 20.06.2025 № 13



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СПОРТИВНОЙ ЭКИПИРОВКОЙ
И СПОРТИВНЫМ ИНВЕНТАРЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «ЗВЕЗДНЫЙ ЛЕД»**

1. Настоящее положение о порядке обеспечения спортивной экипировкой и спортивным инвентарем обучающихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Звездный лед» (далее — Учреждение) разработано на основании:

- приказа Госкомспорта РФ от 03.03.2004 г. №190/л «Об утверждении «Табеля обеспечения спортивной одеждой и инвентарем индивидуального пользования»;

- дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, утвержденных Учреждением (далее – Программы).

2. К спортивной экипировке относится спортивная одежда, обувь и инвентарь индивидуального пользования. Спортивная экипировка и (или) спортивный инвентарь (далее – экипировка и инвентарь) выдаются в индивидуальное пользование лицам, обучающимся по Программам в Учреждении (далее – обучающиеся).

3. Приобретение обучающимся экипировки и инвентаря производится на основании решения педагогического совета и администрации Учреждения в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта фигурное катание на коньках (далее — ФССП) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4. Обеспечение обучающихся экипировкой и инвентарем осуществляется на основании приказа о зачислении обучающегося в Учреждение на этапы спортивной подготовки и при условии фактического наличия экипировки и инвентаря в Учреждении.

5. В целях обеспечения обучающихся экипировкой и инвентарем тренер-преподаватель:

- формирует списки обучающихся на обеспечение необходимой экипировкой и инвентарем;

- готовит служебную записку на имя заместителя директора по учебно-спортивной работе Учреждения на обеспечение необходимыми предметами экипировки и инвентаря;

- оказывает содействие в обеспечении передачи в индивидуальное пользование обучающимся под роспись в ведомости выдачи экипировки и инвентаря (приложение № 2 к настоящему положению);

- осуществляет контроль за сдачей обучающимся экипировки и инвентаря Учреждению.

6. В целях обеспечения обучающихся экипировкой и инвентарем заместитель директора по учебно-спортивной работе:

- организует рассмотрение служебных записок тренеров-преподавателей на заседании педагогического совета Учреждения;

- формирует сводную заявку на приобретение экипировки и инвентаря для обучающихся в виде протокола (решения) заседания Педагогического совета Учреждения, согласовывает с директором Учреждения;

– формирует техническое задание на приобретение инвентаря, экипировки, выступает в качестве инициатора закупки и передает документы в отдел бухгалтерского учета и планирования Учреждения.

7. Поступление экипировки и инвентаря оформляются первичными документами в соответствии с учетной политикой Учреждения. Приобретенная экипировка маркируется штампом Учреждения. В случае нанесения на экипировку логотипа Учреждения, маркировать изделие не требуется.

8. Выдача экипировки и инвентаря в зависимости от наличия производится на основании следующих документов:

– служебной записки тренера-преподавателя об обеспечении экипировкой и инвентарем в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению;

– ведомости на выдачу экипировки и инвентаря с распиской в получении обучающимся или родителей (законных представителей) обучающегося, не достигшего 14 лет, о получении экипировки и инвентаря, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства согласно приложению № 2 к настоящему положению;

– согласия обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося, не достигшего 14 лет, нести ответственность за сохранность экипировки и инвентаря (приложение № 3 к настоящему положению). В случае отказа подписания данного документа, обучающийся или родители (законные представители) пишут отказ от предоставления экипировки и инвентаря (приложение № 6 к настоящему положению).

– выдача и возврат экипировки и инвентаря несовершеннолетним обучающимися осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на выдачу экипировки и инвентаря несовершеннолетнему ребенку (приложение № 3 к настоящему положению). Выдача экипировки лицам, не достигшим 14 лет, осуществляется родителям (законным представителям) обучающимся при наличии свидетельства о рождении.

– приказа директора Учреждения о выдаче экипировки.

9. Согласие родителей (законных представителей) на получение экипировки и инвентаря несовершеннолетнему ребенку (обучающемуся в Учреждении) заполняется один раз при поступлении (зачислении) в учреждение или в течение календарного года до выдачи экипировки и инвентаря обучающемуся (приложение № 3 к настоящему положению).

10. Выдача экипировки и инвентаря осуществляется лично обучающемуся, достигшему 14 лет, на основании документа, удостоверяющего личность (паспорт).

11. Обучающиеся, получившие экипировку и инвентарь в пользование, обязаны:

- беречь экипировку и инвентарь;
- использовать их строго по назначению;

12. Обучающийся или родитель (законный представитель) несет персональную материальную ответственность за причиненный ущерб имуществу Учреждения, в том числе за имущество, переданное ему Учреждением во временное пользование.

13. Экипировка и инвентарь может выдаться обучающемуся или родителю (законному представителю) в течение календарного года и должны быть возвращены по окончании срока эксплуатации, при отчислении из Учреждения и(или) по требованию администрации Учреждения.

14. Обучающиеся или родители (законные представители), получившие экипировку и инвентарь в пользование, возвращают ее Учреждению в связи с исключением обучающегося из Учреждения, непригодности для использования по назначению, а также по требованию администрации Учреждения. Пришедшие в непригодность, ранее установленных сроков полезной эксплуатации, экипировка и инвентарь, выдаваемые во временное использование, являются собственностью Учреждения и должны быть сданы в Учреждение, в таком случае обучающийся считается обеспеченным по ФССП в текущем году.

15. Возврат осуществляется с приложением заявления согласно приложению № 4 к настоящему положению. При возврате в Учреждение производится соответствующая отметка в ведомости на выдачу экипировки и инвентаря (составленной в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению). До достижения обучающимся 14 лет заявление подписывает родитель (законный представитель), после 14 лет обучающийся подписывает заявление собственноручно.

16. Допускается списание экипировки и инвентаря в соответствии с правилами бухгалтерского учета до истечения сроков полезной эксплуатации в случаях перевода обучающихся, групп или команд после получения экипировки и инвентаря на более высокий этап подготовки при условии, если сроки эксплуатации экипировки и инвентаря на новом этапе короче, чем на предыдущем этапе.

17. Допускается использование экипировки и инвентаря после истечения сроков полезной эксплуатации в случаях, если они не потеряли полезных свойств. Тренер-преподаватель обучающегося готовит служебную записку в соответствии с приложением № 5 к настоящему положению. В таком случае обучающийся считается обеспеченным по ФССП.

18. Решение о списании экипировки и инвентаря принимает комиссия, сформированная Учреждением, по поступлению и выбытию активов, на основании служебной записки тренера-преподавателя, согласованной заместителем директора по учебно-спортивной работе.

19. Списание экипировки и инвентаря оформляется актом на списание по форме, установленной учетной политикой Учреждения.

20. Остатки экипировки и инвентаря, находящиеся в Учреждении на конец года, подлежат использованию на те же цели в следующих годах.

21. Обучающийся (старше 14 лет) или родитель (законный представитель) обучающегося (до 14 лет) вправе отказаться от получения экипировки

и инвентаря Учреждением. В таком случае он подписывает отказ согласно приложению № 6 к настоящему положению. Учреждение считает такого обучающегося обеспеченным в полном объеме в соответствии с требованиями ФССП.

22. В настоящее положение могут вноситься отдельные изменения и (или) дополнения, утвержденные приказом директора Учреждения, принятые в установленном порядке.

Приложение № 1

Заместителю директора по УСР
СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный лед»

от _____
(Должность)

(ФИО)

Служебная записка

Прошу обеспечить спортивной экипировкой и (или) спортивным инвентарем для занятий по виду спорта «фигурное катание на коньках» следующих обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Этап спортив ной подгото вки	Спортивная экипировка и спортивный инвентарь			
			Наименование	цвет (для ботинок для фигурного катания)	Кол-во	Единица измерения

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____

Приложение № 2

Приложение №2
 к Положению о порядке выдачи, учета и списания спортивной экипировки и спортивного

Утверждаю
 Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

ВЕДОМОСТЬ
 выдачи спортивной экипировки и спортивного инвентаря для занятий по виду спорта "Фигурное катание на коньках"
 от " ____ " _____ 20 ____ года

СПБ ГБУ ДО СШОР "Звездный лед", ИНН/КПП 7813602773/781301001
 Адрес: 197198, город Санкт-Петербург, пр-кт Добролюбова, дом № 18, литера А, телефон: 8(963) 325 1314
 Структурное подразделение _____
 Материально-ответственное лицо: _____ (ФИО) _____

Основание: Педагогический совет № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г. Приказ № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Целевое назначение: Выдача спортивной экипировки и инвентаря для обеспечения тренировочного процесса, участия в открытии/закрытии соревнований

№	ФИО тренера-преподавателя	ФИО (получателя) спортсмена и/или родителя (законного представителя)	Этап подготовки спортсмена	Материальные ценности								Расписка (получателя) в получении	Дата возврата	Расписка (получателя) в возврате	
				наименование	единица измерения	количество	размер	цвет	модель	наименование поставщика	контракт № ____ от ____				товарная накладная /УПД № ____ от ____
1															
2															
3															
4															

Выдал: каждовишник (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Выдал: каждовишник (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Получил: каждовишник (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель бухгалтер (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Согласие обучающегося или родителя (законного представителя) обучающегося, не достигшего 14 лет, на получение спортивной экипировки и (или) спортивного инвентаря и нести материальную ответственность за сохранность спортивной экипировки и (или) спортивного инвентаря

Дата «__» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

Я, _____
(ФИО обучающегося или родителя (законного представителя) полностью с указанием ФИО спортсмена)

Паспорт номер _____ выдан _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Телефон _____

Даю свое согласие СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный лед» на выдачу спортивной экипировки и спортивного инвентаря мне (моему ребенку)

Я ознакомлен(а) с тем, что полученные мною предметы спортивной экипировки и спортивного инвентаря являются собственностью учреждения.

Гарантирую сохранность предметов экипировки и спортивного инвентаря в течение всего срока пользования.

Несу материальную ответственность за порчу, утерю имущества учреждения.

Обязуюсь:

- беречь спортивную экипировку;
- использовать ее строго по назначению;
- при участии в соревнованиях, тренировочных и физкультурных мероприятиях, показательных выступлениях, на сборах, праздничных шествиях т.п. преимущественно быть одетым в спортивную форму с логотипом учреждения;
- вернуть спортивную экипировку и спортивный инвентарь в случае исключения из Учреждения, непригодности для использования по назначению, а также по требованию администрации учреждения.

«__» _____ 20__

_____ / _____

Приложение № 4

Директору
СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный лед»
от _____
(ФИО лица, возвращающего спортивную
экипировку или спортивный инвентарь)

Заявление

Прошу принять в Учреждение спортивную экипировку и (или) спортивный инвентарь для занятий по виду спорта фигурное катание на коньках, непригодную для дальнейшего использования,

№ п/ п	Возвращаемые спортивная экипировка и спортивный инвентарь				
	Наименование	Цвет (для ботинок для фигурного катания)	Кол-во	Единица измерения	Причина возврата

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____

Приложение № 5

Директору СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный лед»

от _____
(Должность)

(ФИО)

Служебная записка

Прошу разрешить использование спортивной экипировки и (или) спортивного инвентаря для занятий по виду спорта фигурное катание на коньках в сезоне 202_/202_, выданного _____, в связи с сохранением полезных свойств, следующим обучающимся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Этап спортив ной подгото вки	Спортивная экипировка и спортивный инвентарь			
			Наименование	цвет (для ботинок для фигурного катания)	Кол-во	Единица измерения

« ____ » _____ 20 ____

_____ / _____

Приложение № 6

**Отказ
обучающихся или родителей (законных представителей) от получения
спортивной экипировки и (или) спортивного инвентаря**

Дата «__» _____ 20____ г.

Я, _____
(ФИО обучающегося или родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт номер _____ выдан _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Отказываюсь от выдачи СПб ГБУ ДО СШОР «Звездный лед» спортивной экипировки
и спортивного инвентаря

(ФИО полностью)

«__» _____ 20____ / _____