|  |  |
| --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **"СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "АРКТИКА"** | |
|  | |
| **ПРИКАЗ** | |
| 24.12.2024 | № 1030-од |
|  | |
| **Об организации и проведении соревнований по шахматам (блиц-турнир) в рамках Декады спорта и здоровья** | |
|  | |

Руководствуясь Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Муравленко на 2025 год, утверждённым приказом Управления физической культуры и спорта Администрации города Муравленко от 05.12.2024 № 219 - од «Об утверждении Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Муравленко на 2025 год», в соответствии с утвержденным Положением о проведении соревнований по шахматам (блиц-турнир) в рамках Декады спорта и здоровья, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать и провести 06 января 2025 года в шахматном клубе муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Арктика» (далее - МАУДО «СШ «Арктика») соревнования по шахматам (блиц-турнир) в рамках Декады спорта и здоровья (далее - спортивное соревнование).

2. Назначить:

2.1. начальника отдела по спортивно-массовой работе (Смагин Д.А.), ответственным лицом за обеспечение и исполнение Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Муравленко на 2025 год, во II части «Городские спортивные мероприятия», п. 4 «Соревнования по шахматам (блиц-турнир) в рамках Декады спорта и здоровья», ответственным лицом за проведение церемонии открытия и закрытия спортивного соревнования.

2.2. судейскую бригаду в следующем составе:

- тренера-преподавателя (Рогальская Ю.Р.), главным судьей соревнований;

- тренера-преподавателя (Хамитов Р.Р.), главным секретарем соревнований;

- инструктора по спорту (Шатилова Е.М.), ответственным лицом за подготовку наградного материала.

2.3. начальника отдела по СМР (Смагин Д.А.), ответственным лицом за проведение целевых инструктажей:

2.3.1. по охране труда, соблюдению требований техники безопасности и при возникновении чрезвычайных ситуаций с отметкой в «Журнале регистрации инструктажей по охране труда, технике безопасности и чрезвычайным ситуациям для организаторов спортивных соревнований, спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий» с организаторами спортивного соревнования и судейской бригадой, обслуживающими данное спортивное соревнование;

2.3.2. по охране труда, соблюдению требований техники безопасности и при возникновении чрезвычайных ситуаций с отметкой в «Журнале регистрации инструктажей по охране труда, технике безопасности и чрезвычайным ситуациям для участников спортивных соревнований, спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий» с представителями и участниками спортивного соревнования непосредственно перед началом проведения спортивного соревнования;

2.4. главного судью спортивного соревнования (Рогальская Ю.Р.) ответственным лицом за соблюдение норм и правил безопасности при проведении спортивного соревнования, за эвакуацию участников спортивного соревнования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (задымление, возгорание и т.д.);

3. Утвердить смету расходов на проведение спортивного соревнования согласно приложению к настоящему приказу.

4. Специалисту по административно-хозяйственному обеспечению (Куканова С.Ю.) для награждения победителей и призёров спортивного соревнования выдать со склада товарно-материальные ценности (наградной материал) согласно утвержденной смете расходов.

5. Ответственным лицам:

5.1. главному судье (Рогальская Ю.Р.), главному секретарю спортивного соревнования (Хамитов Р.Р.), в день окончания соревнований предоставить в отдел по спортивно-массовой работе (Кашафутдинова И.С.) информацию о количестве участников спортивного соревнования (всего, мужчин, женщин), о победителях и призерах спортивного соревнования;

5.2. главному судье (Рогальская Ю.Р.), главному секретарю спортивного соревнования (Хамитов Р.Р.), предоставить отчётные документы (заявочные листы, протоколы спортивного соревнования, отчёт главного судьи и др.) в 3-х дневный срок после проведения спортивного соревнования в отдел по СМР;

5.3. инструктору по спорту (Шатилова Е.М.), обеспечить размещение отчетной документации (отчет главного судьи, положение, протоколы, заявки, приказ и пр.) и результатов участия спортсменов в АИС L-SPORT в течение 3-х дней после предоставления документов в отдел по СМР.

5.4. медицинскому персоналу (Головчук М.Д., Желез Ф.А.) находиться непосредственно на месте проведения соревнований для оказания первой доврачебной медицинской помощи.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-спортивной работе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор МАУДО "СШ "Арктика" |  | С. Р. Ахмедьяров |