


СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела образования  
администрации Приморского района  
Санкт-Петербурга

  
\_\_\_\_\_ О.В. Горячая



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУ ДО  
«Молодежный творческий Форум  
«Китеж плюс»



\_\_\_\_\_ И.А. Кендыш

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ  
РАЙОННОГО ЭТАПА  
ВСЕРОССИЙСКИХ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИХ ВОЕННО-СПОРТИВНЫХ ИГР  
«ЗАРНИЧКА», «ЗАРНИЦА», «ОРЛЕНОК»**

Санкт-Петербург  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Всероссийские детско-юношеские военно-спортивные игры «Зарница», «Орленок» (далее – Игры) проводятся в рамках реализации Федерального проекта «Патриотическое воспитание» Национального проекта «Образование», а также в соответствии с:

- планом мероприятий по патриотическому воспитанию обучающихся образовательных учреждений Санкт-Петербурга на 2024 год;
- планом работы Комитета по образованию на 2023-2024 учебный год.

1.2. Настоящее Положение об организации и проведении этапов Игр (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения I и II этапов Игр, требования к участникам, условия участия и конкурсных испытаний на 2023-2024 гг.

1.3. В целях снижения риска распространения инфекций или уровня заболеваемости, организаторы могут установить формат участия с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИГР

2.1. Цель Игр – совершенствование системы патриотического воспитания, обеспечивающей формирование у молодых граждан Российской Федерации патриотического сознания, чувства верности долгу по защите своего Отечества, активной гражданской позиции, здорового образа жизни, а также развитие военно-патриотического движения и системы военно-спортивных игр в Российской Федерации.

2.2. Задачи:

- углубленное изучение детьми и молодежью истории Отечества, истории Вооруженных Сил Российской Федерации;
- популяризация среди детей и молодежи профессий Вооруженных Сил Российской Федерации;
- создание единой системы проведения военно-спортивных игр на территории Российской Федерации;
- подготовка молодежи к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- развитие у подрастающего поколения инициативы и лидерских качеств, самостоятельности мышления;
- психологическая подготовка подрастающего поколения к преодолению трудностей, выработка навыков действия в экстремальных ситуациях;
- популяризация здорового образа жизни;
- методическая подготовка организаторов и инструкторов по патриотическому воспитанию в субъектах Российской Федерации.

## 3. ОРГАНИЗАТОРЫ ИГР

3.1. Учредителем Игр выступает Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга, непосредственным организатором проведения I и II этапов Игр в Приморском районе г. Санкт-Петербурга, является ГБУ ДО Молодежный творческий Форум «Китеж плюс».

3.2. Организатор разрабатывает и утверждает положение об организации и проведении этапов Игр, учитывая требования положения об организации и проведении Всероссийских детско-юношеских военно-спортивных игр «Зарница», «Орленок» и опыт проведения мероприятий по патриотическому воспитанию.

Также, организатор согласовывает и решает вопросы подготовки и проведения Игр с соответствующими организациями и органами власти, с которыми совместно проводится мероприятие и оказывает методическое сопровождение в организации и проведении I этапа.

3.3. Материалы, связанные с соревнованиями (условия, приложения к положению, состав главной судейской коллегии и результаты), размещаются на сайте ГБУ ДО Молодежный творческий Форум «Китеж плюс» (<https://kitejplus.ru/>).

3.4. Общее руководство организацией и проведением Игр осуществляет Районный штаб Игр, в состав которого входят представители следующих органов государственной власти, учреждений и общественных организаций:

3.3. Контактные лица для связи и решения организационных вопросов по участию в конкурсе:

- от отдела образования администрации Приморского района города Санкт-Петербурга, специалист I-й категории отдела образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга Садыкова Евгения Геннадьевна;

- от Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Молодежный творческий Форум «Китеж плюс» Санкт-Петербурга, Славиков Валерий Владимирович, контактный телефон: +7 (921)898-15-90, электронная почта: [kitplus@bk.ru](mailto:kitplus@bk.ru)

3.5. Состав Районного штаба Игр формируется и утверждается отделом по образованию Приморского района Санкт-Петербурга по представлению ГБУ ДО Молодежный творческий Форум «Китеж плюс» с учетом п. 4.2. Информация о составе Районного штаба Игр и месте проведения Районного этапа Игры размещается на официальном сайте ГБУ ДО Молодежный творческий Форум «Китеж плюс» (<https://kitejplus.ru/>), не позднее, чем за 2 недели до начала этапа.

3.6. Решения Районного штаба Игр принимаются коллегиально. Заседания Районного штаба Игр считаются правомочными, если на заседании Районного штаба Игр присутствует не менее 50% от общего числа его членов и, если за них проголосовало не менее 50 % от числа присутствующих на заседании членов Районного штаба Игр. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель заседания, избранный из числа присутствующих на заседании членов Районного штаба Игр. Решения отражаются в протоколе, который оформляет секретарь заседания Районного штаба Игр. Секретарем также может являться лицо, не являющееся членом Районного штаба Игр. Протокол заседания подписывают председатель и секретарь заседания Районного штаба Игр.

3.7. Районный штаб Игр осуществляет общее руководство и координирует организацию и проведение Игр:

- избирает судейскую коллегию II этапа Игр;
- принимает решения по всем вопросам касающихся организации и проведения Игр;
- координирует исполнение порядка проведения этапов Игр;
- осуществляет сбор копий протоколов I этапа Игры;
- организует проведение конкурсных испытаний II этапа Игр и торжественной церемонии награждения победителей II этапа Игр;
- обеспечивает освещение школьных, муниципальных/районных этапов Игр в средствах массовой информации на основе информации о проведении этапов Игр от штабов этапов Игр;
- формирует единую базу данных участников II этапа Игр из числа участников Игр - победителей школьных этапов.

3.8. Районный Штаб Игр является высшей инстанцией в Приморском районе г. Санкт-Петербурга по решению спорных вопросов, связанных с проведением Игр.

3.9. Для проведения этапов Игр создаются школьные штабы (далее - школьный, Штаб этапа Игр), в которые входят представители учреждений и организаций, указанных в п. 3.4. настоящего Положения.

3.10. Непосредственное проведение этапов Игр возлагается на:

**I этап Игр** (уровень образовательных организаций) организует и проводит Школьный штаб этапа Игр, состав которого утверждается приказом директора образовательной организации с учетом п. 4.2. настоящего Положения. Полномочия Школьного штаба этапа Игр указаны в п.п. 4.1. - 4.8. настоящего Положения. Решения Школьного штаба этапа Игр принимаются коллегиально. Заседания Школьного штаба этапа Игр считаются правомочными, если на заседании Школьного штаба этапа Игр присутствует не менее 50 % от общего числа членов Школьного штаба этапа Игр и, если за них проголосовало не менее 50 % от числа присутствующих на заседании членов Школьного штаба этапа Игр. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель заседания, избранный из числа членов Школьного штаба этапа Игр. Решения отражаются в протоколе, который оформляет секретарь заседания. Секретарем также может являться лицо, не входящее в состав Школьного штаба этапа Игр. Протокол заседания подписывают председатель и секретарь заседания Школьного штаба этапа Игр;

**II этап Игр** (муниципальный/районный уровень) организует и проводит муниципальный/районный штаб этапа Игр, состав которого утверждается приказом/постановлением органа власти в муниципалитете/районе, осуществляющего управление в сфере образования/молодежной политики с учетом п. 4.2. настоящего Положения. Полномочия муниципального/районного штаба этапа Игр указаны в п.п. 4.1. - 4.8. настоящего Положения. Решения муниципального/районного штаба этапа Игр принимаются коллегиально. Заседания муниципального/районного штаба этапа Игр считаются правомочными, если на заседании муниципального/районного штаба этапа Игр присутствует не менее 50 % от общего числа членов муниципального/районного штаба этапа Игр и, если за них проголосовало не менее 50 % от числа присутствующих на заседании членов муниципального/районного штаба этапа Игр. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель заседания, избранный из числа членов муниципального/районного штаба этапа Игр. Решения отражаются в протоколе, который оформляет секретарь заседания. Секретарем также может являться лицо, не входящее в состав муниципального/районного штаба этапа Игр. Протокол заседания подписывают председатель и секретарь заседания муниципального/районного штаба этапа Игр.

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) организаторы районного этапа Игр вправе сами определять формат проведения (очный или дистанционный).

Место, время, оборудование мест соревнований и прием выполнения соревновательных испытаний организуется организаторами районного этапа самостоятельно. Обязательным является соблюдение всех требований Роспотребнадзора.

#### **4. ШТАБ ЭТАПА ИГР**

4.1. Штаб этапа Игр действует в период подготовки и проведения этапа Игр и отвечает за организацию и проведение соревнований и конкурсов в соответствии с настоящим Положением:

- занимается организационно-бытовыми и административными вопросами на соответствующем этапе Игр;
- избирает судейскую коллегию соответствующего этапа Игр;
- решает все технические и методические вопросы, связанные с проведением этапа Игр;
- отвечает за подведение итогов соревнований в рамках этапа Игр, своевременную и правильную информацию о результатах этапа Игр;
- решает и контролирует исполнение расписания этапа Игр, на основании настоящего Положения, членами штаба этапа Игр, судейской коллегией этапа Игр и участниками этапа Игр;
- собирает информацию об экстренных ситуациях, произошедших на соревнованиях в рамках этапа Игр;
- формирует и предоставляет итоговую отчетность (протоколы) о проведенных этапах Игр в вышестоящий штаб Игр.

4.2. В состав штаба этапа Игр входят:

- начальник штаба этапа Игр;
- председатель главной судейской коллегии этапа Игр;
- главный секретарь этапа Игр;
- руководитель информационного центра этапа Игр;
- комендант этапа Игр (за исключением I этапа игры);
- полномочные представители учреждений, ведомств, объединений, участвующих в организации и проведении этапов Игр.

4.3. Штабом этапа Игр руководит начальник штаба этапа Игр, который:

- распределяет сферы полномочий и ответственности между членами штаба этапа Игр, а также организациями, привлеченными для реализации Положения;
- созывает заседания штаба этапа Игр для решения организационных и текущих вопросов;
- организовывает рассмотрение поданных командами протестов и лично принимает участие в их рассмотрении;
- участвует в заседаниях судейской коллегии.

4.4. Председатель главной судейской коллегии этапа Игр несет всю ответственность за проведение соревнований в соответствии с Положением. Главный судья этапа Игр:

- возглавляет судейскую коллегию этапа Игр, которая оценивает проводимые соревнования этапа Игр и вносит баллы каждого участника каждой команды в итоговый протокол соответствующего этапа Игр. Решения судейской коллегии каждого этапа Игр принимаются коллегиально. Заседания судейской коллегии этапа Игр считаются правомочными, если на заседании судейской коллегии этапа Игр присутствует не менее 50 % от общего числа членов судейской коллегии этапа Игр. Решения судейской коллегии считаются принятыми если за них проголосовало не менее 50% от числа присутствующих на заседании членов судейской коллегии этапа Игры. В случае равенства голосов, решающим голосом обладает председатель заседания, избранный из числа членов судейской коллегии этапа Игры. Решения отражаются в протоколе, который оформляет секретарь заседания. Секретарем также может являться лицо, не входящее в состав судейской коллегии этапа Игры. Протокол заседания подписывают председатель и секретарь заседания судейской коллегии этапа Игр;

- координирует работу судейской коллегии этапа Игр;
- согласовывает предложенные кандидатуры со штабом соответствующего этапа Игр (школьным, муниципальным/районным, региональным);
- распределяет обязанности между ее членами;
- проводит установочный инструктаж и заседания судейской коллегии;
- решает все технические и методические вопросы, связанные с проведением соревновательной программы;
- по поручению начальника штаба этапа Игр совместно с судейской коллегией этапа Игр рассматривает поступившие протесты, лично принимает участие в их рассмотрении;
- отвечает за подведение итогов этапа Игр, своевременную и правильную информацию о результатах соревнований этапа Игр;
- взаимодействует с членами штаба этапа Игр с учетом их полномочий.

#### 4.5. Главный секретарь этапа Игр:

- собирает протоколы проведения предыдущего этапа Игр и составляет сводный протокол проведения этапа Игр;
- подготавливает материалы и документацию для проведения соревнований этапа Игр, ведет протоколы заседаний судейской коллегии, проверяет заявки команд, проверяет правильность протоколов судейства соревнований этапа Игр, составляет сводный протокол результатов этапа Игр;
- принимает заявления и протесты от капитанов команд и докладывает о них начальнику штаба этапа Игр;
- формирует рабочие папки с первичной и итоговой документацией этапа Игр и передает их начальнику штаба этапа Игр;
- взаимодействует с членами штаба этапа Игр с учетом их полномочий.

#### 4.6. Комендант этапа Игр:

- распределяет обязанности между волонтерами и привлеченными специалистами;
- координирует деятельность технических и специальных служб;
- оперативно решает вопросы организационно-бытового характера;
- контролирует исполнение участниками этапа Игр расписания соревнований;
- взаимодействует с членами штаба этапа Игр с учетом их полномочий.

#### 4.7. Руководитель информационного центра этапа Игр:

- организует оформление информационного стенда этапа Игр и отвечает за постоянное и своевременное обновление информации;
- организует работу радиоузла этапа Игр и отвечает за своевременную передачу информации (в случае наличия технической возможности);
- работает со СМИ, освещающими ход этапа Игр;
- создает фотоархив этапа Игр;
- взаимодействует с членами штаба этапа Игр с учетом их полномочий.

4.8. Члены штаба этапа Игр и судейской коллегии этапа Игр не могут участвовать в судействе команд, где представлены участники клубов или объединений, в которых данные специалисты работают в каком-либо качестве.

## 5. ПРАВИЛА СОРЕВНОВАНИЙ

### 5.1. Кодекс спортивной этики.

5.1.1. Игра проходит в соответствии с Кодексом спортивной этики Совета Европы «Справедливая игра – путь к победе», принятым в 1985 году. Кодекс включает в себя положение о праве детей и юношества участвовать и наслаждаться спортивной деятельностью, а также обязанности учреждений и взрослых лиц распространять правила Справедливой игры и обеспечивать уважение этих прав.

5.1.2. Понятие «Справедливая игра» включает в себя больше, чем простое следование правилам Игры: оно включает в себя понятия дружбы, уважения и почитания атмосферы, в которой осуществляется спортивная деятельность. Справедливая игра — это образ мышления, а не только поведение. Она исключает обман, применение допинга, насилие, оскорбление (физическое и словесное), эксплуатацию, а также неравные возможности. Принцип Справедливой игры - уважительное и бережное отношение друг к другу и к каждому в отдельности, является важным аспектом в установлении таких взаимоотношений и стиля поведения, которые делают Игры безопасными для всех участников.

5.1.3. Все участники и организаторы Игр должны соблюдать Кодекс спортивной этики, принципы Справедливой игры, настоящее Положение.

### 5.2. Расписание соревнований.

5.2.1. Соревнования - это не только программа спортивных состязаний, это единый комплекс разнообразных мероприятий, связанных между собой идейно и во времени.

5.2.2. Команды, сознательно подавшие заявку на участие в Играх, обязаны принимать все пункты расписания соревнований как обязательные к исполнению и участию в них команды.

5.2.3. Нарушениями расписания соревнований считается:

- опоздание команды или ее представителя на мероприятия соревнований (негрубое нарушение);

- регулярное опоздание команды или ее представителя на мероприятия соревнований (грубое нарушение);

- нарушение режимных моментов (грубое нарушение);

- самовольная отлучка с мероприятий Игр (грубое нарушение).

5.2.4. В случае неоднократного грубого нарушения расписания соревнований команда может быть дисквалифицирована.

5.2.5. О всех изменениях в расписании соревнований должно быть оперативно сообщено руководителю команды, а в случае его отсутствия – представителю команды.

### 5.3. Протесты.

5.3.1. Протесты, подписанные руководителем команды, подаются в письменном виде через главного секретаря этапа Игр на имя начальника штаба этапа Игры с обязательным указанием пунктов Положения, которые протестующий считает нарушенными. Протест должен быть подан в течение трех часов с момента окончания соревновательного этапа, либо иного факта, вызвавшего несогласие и нарекания со стороны заявителя. Главный секретарь должен поставить на протесте дату и время его подачи и немедленно ознакомить с ним начальника штаба Игр, подготовить материалы, необходимые для разбора протеста.

5.3.2. Все протесты рассматриваются на заседании штаба этапа Игр с участием не менее трех представителей соответствующей судейской коллегии этапа Игр. Протесты, составленные с нарушениями указанных выше требований, штаб Игр имеет право не рассматривать.

5.3.3. Окончательное решение по протесту, поданному в письменном виде через главного секретаря этапа Игр на имя начальника штаба этапа Игр с обязательным указанием пунктов Положения, которые протестующий считает нарушенными, принимает начальник штаба Игр, путем коллегиально разбора предмета протеста с участием представителей судейской коллегии этапа Игр.

### 5.4. Дисциплинарные взыскания.

5.4.1. Недисциплинированное и халатное поведение членов, руководителей, тренеров команд, лиц, обслуживающих этапы Игр, включает в себя, но не ограничивается следующими пунктами:

- пререкания с судьями, давление на судей и/или официальных лиц;

- апелляция к зрителям;

- неэтичное отношение друг к другу, соперникам, зрителям, судьям или организаторам Игр,
- нецензурная брань, выкрики до, во время и после прохождения этапа Игр, порочащие и/или оскорбляющие участников, судей, зрителей, организаторов и мешающие проведению соревнований;
- курение на территории проведения этапа Игр запрещено;
- распитие алкогольных напитков на территории проведения этапа Игр запрещено;
- не обеспечение общественного порядка и безопасности на территории проведения и в ходе проведения этапа Игр;
- публичные действия, которые каким-либо образом могут испортить репутацию членов штаба этапа Игр и спонсоров этапа Игр;
- предъявление фиктивных заявочных документов;
- небрежное отношение к имуществу, предоставленному организаторами этапа Игр или имуществу других команд, а также умышленное повреждение имущества;
- неучастие команды в официальных церемониях: открытие, закрытие, награждение участников, а также игнорирование общих мероприятий Игр, предусмотренных расписанием;
- несоблюдение командой требований по внешнему виду, форме и спортивной одежде, требуемой для прохождения соревновательных испытаний и программы этапа Игр;
- нарушение командой требований по экипировке: отсутствие необходимой для участия в программе этапа Игры экипировки, неравноценная замена предметов экипировки.

5.4.2. При наличии оснований (письменное заявление в штаб Игр, зарегистрированное главным секретарем этапа Игр) рассматривать действия членов, руководителей, тренеров команд, нарушающие Положение о проведении Игр, возможно применение дисциплинарных взысканий.

Штаб этапа Игр, после выяснения всех причин вправе:

- вынести предупреждение;
- дисквалифицировать команду;

5.4.3. Решение о дисциплинарном взыскании оформляется специальным протоколом заседания штаба этапа Игр за подписью начальника штаба Игр и еще трех членов штаба Игр и судейской коллегии. Представитель команды, нарушившей Положение, также должен расписаться в протоколе. В случае отказа от подписания данного протокола об этом делается специальная запись секретарем заседания.

5.4.4. Копия протокола о дисциплинарном взыскании и сопроводительное письмо, подготовленное главным секретарем этапа Игр, направляются им в адрес администрации муниципального района или городского округа, от которого была представлена данная команда.

**5.5. Руководитель команды по прибытии к месту смотра-конкурса представляет на регистрации команды следующие документы:**

- заявку, заверенную руководителем образовательной организации и медицинским учреждением по установленной форме (Приложение 1);
- выписку из приказа по образовательному учреждению, о направлении команды для участия в смотре-конкурсе и возложении на руководителя ответственности за жизнь и здоровье детей;
- полис страхования от несчастных случаев на каждого участника
- справку об инструктаже по мерам безопасности (Приложение 2);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего (Приложение 3);
- согласие на использование и обработку персональных данных (Приложение 4)
- отчет об организации и проведении предыдущего этапа Игры (за исключением I этапа Игры), а также сводный отчет о проведении предыдущих этапов Игры (Приложение № 6).

## **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ИГР**

6.1. Поезд команд и сопровождающих к месту проведения этапов Игр и обратно осуществляется за счет направляющих организаций;

6.2. Страхование участников Игры от несчастных случаев осуществляется направляющими организациями.

## **7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ**

7.1. По всей Программе этапов Игр подводится комплексный зачет. Первенство команд определяется согласно показанным результатам, команда получает баллы и места. Общий итог подводится по сумме баллов, полученных командами в каждом виде Программы. В случае равенства суммы баллов, победитель определяется по наибольшему количеству первых (вторых, третьих и т.д.) мест;

7.2. Команды – победители (1, 2 и 3 места) в видах награждаются дипломами;

7.4. Команды – победители (1, 2 и 3 место) в комплексном зачете Игры награждаются дипломами;

7.5. Участники – победители в личном зачете Игры награждаются дипломами;

7.6. Районный Штаб Игр вправе учредить специальные призы по отдельным номинациям и решить вопрос о награждении выбранных участников дополнительными подарками, по согласованию с заинтересованными организациями и партнерами, за счет средств этих организаций.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ИГРЫ**

8.1. Создание безопасных условий и медицинское сопровождение на каждом этапе Игры обеспечивают непосредственные организаторы проведения данных этапов.

8.2. Все участники I и II этапов Игры имеют медицинский допуск к участию, в соответствии с возрастными особенностями. Непосредственно ответственность за жизнь и здоровье участников несут руководители команды, в соответствии с приказом директора образовательной организации, направляющей команду.

## **9. КОНТАКТЫ**

9.1. Контакт для связи и решения организационных вопросов по участию в районном этапе игр:

ГБУ ДО Молодежный творческий Форум «Китеж плюс» (<https://kitejplus.ru/>), по телефону/факсу 409-88-91 или электронной почте: [kitplus@obr.gov.spb.ru](mailto:kitplus@obr.gov.spb.ru).



**ЗАЯВКА**  
НА УЧАСТИЕ ВО II ЭТАПЕ ВСЕРОССИЙСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ  
ВОЕННО-СПОРТИВНОЙ ИГРЫ \_\_\_\_\_

Название команды: \_\_\_\_\_  
Образовательное учреждение \_\_\_\_\_:  
Район (муниципальное образование): \_\_\_\_\_

№	ФИО	Пол	Дата рождения	Место жительства	Класс	Допуск врача к соревнованиям
1.						Допущен (личная подпись врача и печать)
2.						
3.						
...						

Всего допущено к соревнованиям \_\_\_\_\_ человек  
Врач: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Командир команды \_\_\_\_\_  
Руководитель команды: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Руководитель команды: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_

Личности участников \_\_\_\_\_ этапа всероссийской детско-юношеской военно-спортивной игры  
«Зарничка»/«Зарница»/«Орленок» подтверждаю

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.

М.П.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

## СПРАВКА

Настоящей справкой удостоверяется, что со всеми нижеперечисленными членами команды [указать наименование направляющей организации] направленными для участия в \_\_\_\_\_ этапе Всероссийской детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница»/«Орленок», проведен инструктаж по следующим темам:

1. Правила поведения во время Игры.
2. Меры безопасности во время движения в транспорте и пешком к месту соревнований.
3. Меры безопасности во время соревнований, противопожарная безопасность.
4. Правила поведения в условиях палаточного лагеря

№	Фамилия, имя, отчество	Текст согласия	Личная подпись участника и родителя
1		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
2		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
3		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
4		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
5		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
6		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
7		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
8		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
9		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	
10		Правила Игры, Положение, условия проведения, инструктажи мною прочитаны и принимаются	

Инструктаж проведен [указать должность и фамилию имя отчество проводящего инструктаж]

Подпись лица, проводившего инструктаж: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель команды [указать должность и фамилию имя отчество] и сопровождающий (тренер) команды: [указать должность и фамилию имя отчество] Приказом/Постановлением № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ назначены ответственными за жизнь, здоровье и безопасность выше перечисленных членов команды в пути следования и во время проведения Игры.

Руководитель направляющей организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО

МП

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_ эл.адрес \_\_\_\_\_ являюсь родителем  
(законным представителем) несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_ (ФИО,

дата рождения) (далее – ребенок) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

на основании Семейного кодекса РФ и Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (далее - Ребенок) ГБУ ДО «Молодежный творческий Форум «Китеж плюс», расположенному по адресу: Санкт-Петербург, ул. Торжковская, д. 30, лит. А, в связи с направлением Ребенка на

\_\_\_\_\_, *наименование мероприятия*

Перечень своих персональных данных, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) которых даю согласие: фамилия, имя, отчество, серия и номер паспорта, сведения о выдаче паспорта, включая дату выдачи и код подразделения, место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего и мобильного телефона, место работы, занимаемая должность, номер служебного телефона, адрес электронной почты, дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении, договоре, других заполняемых мною документах.

Перечень персональных данных Ребенка, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) которых даю согласие: фамилия, имя, отчество, школа, класс, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о выдаче паспорта (свидетельства о рождении), включая дату выдачи и код подразделения, серия и номер миграционной карты, вида на жительство, разрешения на временное проживание, телефон, адрес электронной почты, результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т.п., сведения о размере одежды, сведения о состоянии здоровья, дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении, договоре, других заполняемых мною документах.

Я даю разрешение на безвозмездное использование фото- и видеоматериалов, а также других информационных материалов с участием моего ребенка во внутренних и внешних коммуникациях, фотографии и изображение могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в рекламных буклетах и во всех средствах массовой информации, ТВ, кинофильмах, видео, в Интернете, листовках, почтовых рассылках, каталогах, постерах, промо-статьях, рекламной кампании, на упаковке, и т.д. при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Я согласен(-сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации, но в любом случае не более чем в течение пяти лет с даты составления настоящего согласия (если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ).

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом ГБУ ДО «Молодежный творческий Форум «Китеж плюс». В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия ГБУ ДО «Молодежный творческий Форум «Китеж плюс» обязан прекратить обработку и использование.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Приложение № 4** к Положению  
об организации и проведении  
Районного этапа  
Всероссийских детско-юношеских  
военно-спортивных игр  
«Зарница», «Орленок»

**СОГЛАСИЕ**

на использование и обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

г. Санкт-Петербург

Даю согласие на передачу персональных данных ГБУ ДО «Молодежный творческий Форум Китеж плюс» для внесения сведений о педагоге, подготовившем победителя/призера об организации и проведении районного этапа всероссийских детско-юношеских военно-спортивных игр «Зарница», «Орленок», в региональную систему учета детей, проявивших особые таланты. Перечень персональных данных, подлежащих передаче: фамилия, имя, отчество, полное наименование образовательной организации, контактный телефон, электронный адрес.

<b>ФИО</b>	<b>Наименование образовательной организации</b>	<b>Контактный телефон</b>	<b>Электронный адрес</b>	<b>Подпись</b>

## **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И СНАРЯЖЕНИЮ**

### **КОМАНДНОЕ СНАРЯЖЕНИЕ**

**Флаг муниципального района/города, клуба, организации**

**Санитарная сумка, укомплектованная медикаментами**

**Планшет**

### **ЛИЧНОЕ СНАРЯЖЕНИЕ**

**Комплекты формы одежды - парадная, повседневная, спортивная**

**Обувь - спортивная, для полевых и строевых занятий**

**Эмблема (нарукавная или нагрудная) пришитая на видном месте парадной формы**

**Головные уборы (берет, фуражка, кепи)**

**Перчатки туристические**

**Средства против насекомых**

**Туалетные принадлежности**

**Блокнот, карандаш, авторучки, линейка**

**ОТЧЕТ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ I ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ ВОЕННО-СПОРТИВНОЙ ИГРЫ  
«ЗАРНИЦА»/«ОРЛЕНОК»**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Место составления

На территории [указать наименование региона, муниципального района или городского округа, общеобразовательной организации] в период [указать сроки] состоялся I, II или III [указать конкретный этап] этап Всероссийской детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница»/«Орленок».

В этапах приняли участие [указать количество команд] команд.

Всего в этапах приняли участие [указать количество] участников, зрителей, организаторов.

Победителем I этапа Всероссийской детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница»/«Орленок» определена команда [указать наименование команды и учреждение], руководитель команды \_\_\_\_\_.

Победителем II этапа Всероссийской детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница»/«Орленок» определена команда [указать наименование команды и учреждение], руководитель команды \_\_\_\_\_.

Победителем III этапа Всероссийской детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница»/«Орленок» определена команда [указать наименование команды и учреждение], руководитель команды \_\_\_\_\_.

Должностное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

М.П.  
(приложить копии итоговых протоколов)