

**Муниципальное автономное учреждение
«Всеволожский центр физической культуры и спорта»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Рассмотрено Общим собранием
МАУ «Всеволожский центр ФКС»
13 февраля 2024 года, протокол № 1

Утверждено приказом
МАУ «Всеволожский центр ФКС»
13 февраля 2024 года № 64/24

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О комиссии по допуску спортивных
судей к оценке выполнения
нормативов испытаний (тестов)
Всероссийского физкультурно-
спортивного комплекса «Готов к
труду и обороне» (ГТО)»**

г. Всеволожск

2024

1. Общие положения

1.1. Комиссия по допуску спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – Комиссия) муниципального автономного учреждения «Всеволожский центр физической культуры и спорта» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение) формируется на постоянной основе в целях допуска к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

1.2. Комиссия при исполнении возложенных на нее функций руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 909 (ред. от 20.09.2018) «Об утверждении порядка допуска спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и требования к ним» (далее – приказ Минспорта России от 19.10.2017 № 909);

- Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 N 540 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 25, ст. 3309; 2016, N 2, ст. 382; 2017, N 5, ст. 820).

- настоящим положением «О комиссии по допуску спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» (далее – Положение);

- иными правовыми актами и законами Российской Федерации, Ленинградской области и Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Порядок допуска спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) осуществляется в соответствии с ч. 2 приказа Минспорта России от 19.10.2017 № 909.

1.4. Допуск спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) осуществляется в целях:

- а) организации и проведения официальных районных, региональных физкультурных, физкультурно-оздоровительных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- б) организации и проведения тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в том числе создание условий по оказанию консультационной и методической помощи населению в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- в) ведения учёта результатов тестирования участников, формирования протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, оценки выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, внесения данных участников тестирования, результатов

тестирования и данных сводного протокола в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса ГТО.

2. Состав и функции Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии в составе: председателя Комиссии, ответственного секретаря и трех членов Комиссии утверждается приказом Учреждения.

2.2. Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав членов Комиссии по согласованию включается юрист Учреждения.

2.4. За всеми членами Комиссии на период их непосредственной деятельности сохраняется заработная плата, установленная при тарификации. Дополнительной оплаты за выполнение функциональных обязанностей в составе Комиссии не предусмотрено.

2.5. Полномочия отдельных членов Комиссии могут быть досрочно прекращены приказом Учреждения по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена Комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена Комиссии.

2.6. Председатель Комиссии:

- возглавляет Комиссию;
- осуществляет руководство Комиссией;
- является ответственным за организацию и проведение заседаний Комиссии;
- после подведения итогов голосования сообщает заявителю решение Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- организует работу членов Комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб заявителей, связанных с вопросами их допуска;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- контролирует хранение и учет документов по допуску;
- принимает меры к замещению появившейся вакансии в случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из ее состава;
- осуществляет другие полномочия.

2.7. Секретарь Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- принимает заявления сотрудников Учреждения, претендующих на допуск к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и документы, указанные в пункте 4 приказа Минспорта России от 19.10.2017 № 909.

- извещает заявителей о дате и месте заседания Комиссии, а также размещает информацию о дате и месте заседания Комиссии;
- не позднее чем за три дня до заседания Комиссии устно оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с допуском;
- обеспечивает хранение и учёт документов по допуску сотрудников Учреждения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протокола;
- оформляет приказ о составе Комиссии, приказы о решениях Комиссии.

2.8. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;
- выполняют поручения, данные председателем Комиссии;
- предварительно изучают принятые документы;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3. Регламент работы Комиссии

3.1. Информация о деятельности Комиссии:

- адрес: 188643, Ленинградская область, г. Всеволожск, Магистральная ул., дом 9, лит. А;
- e-mail: vsevcenterfks@mail.ru;
- время приема заявлений: понедельник – пятница с 9.00 до 17.00,
- номер телефона для получения информации по вопросам принятия данной комиссией решения: 8 (81370) 38-035, моб. +7 (931) 276-88-27

3.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в зависимости от необходимости предоставления допуска работникам Учреждения – по факту поступления заявления работника Учреждения о предоставлении ему допуска, но не реже одного раза за календарный год.

3.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Если на заседании Комиссии число ее членов является четным, то правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

3.4. Решение Комиссией принимается в отсутствие заявителя открытым голосованием.

3.5. Решения Комиссии, оформленные протоколом, вступают в силу со дня его подписания председателем, ответственным секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании.

3.6. На основании решения Комиссии директор Учреждения издает приказ о допуске спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

3.7. В случае несогласия, заявителя с решением Комиссии, он вправе в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив свои претензии. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты

нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения, технические ошибки. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.8. Комиссия обязана принять и в течение трех рабочих дней рассмотреть заявление работника Учреждения, дать письменное разъяснение. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения норм, установленных настоящим Положением и другими локальными актами Учреждения, технических ошибок, Комиссия и директор Учреждения принимают меры для устранения выявленных нарушений.

4. Права, обязанности и ответственность Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у заявителя дополнительную документацию, необходимую для допуска к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- давать обязательные для исполнения распоряжения и указания в пределах своей компетенции;
- готовить проекты приказов по вопросам допуска работников Учреждения и предоставлять их на рассмотрение директору Учреждения;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Комиссии;
- представлять членов Комиссии и экспертов к поощрению директором Учреждения;
- обращаться за консультациями по проблемам допуска в вышестоящие органы в интересах совершенствования своей работы;
- разрабатывать рекомендации по совершенствованию аттестационных процедур;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

4.2. Участие в работе Комиссии не должно наносить ущерб основной деятельности ее членов.

4.3. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников Учреждения, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать основные принципы при проведении Комиссии: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к заявителям, недопустимость дискриминации при проведении Комиссии;
- владеть нормативной правовой базой, регулирующей вопросы допуска работников Учреждения, соблюдать требования, предъявляемые к процедурам проведения Комиссии, и других нормативных документов, регламентирующих данное направление деятельности;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры;
- принятие обоснованного решения о допуске (либо об отказе в допуске) заявителя;

- тщательно проводить изучение и анализ всей представленной документации для проведения Комиссии, содействовать максимальной достоверности экспертизы;
- оказывать содействие в создании благоприятных условий для работников Учреждения, направляющих заявление в Комиссию;
- обеспечивать строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

5. Контроль деятельности Комиссии

5.1. Контроль деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля, утвержденным приказом Учреждения.

5.2. Директор Учреждения не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

6. Делопроизводство

6.1. К документации Комиссии в соответствии с номенклатурой дел Учреждения относятся:

- приказы (о составе Комиссии, о допуске спортивных судей);
- протоколы заседаний Комиссии;
- документы заявителей (заявления, копии документов, и прочее);
- заявления о несогласии с решением Комиссии, документы об их рассмотрении.

6.2. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом в электронном виде с последующей распечаткой.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

7.2. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением заседания общего собрания Учреждения.

7.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Учреждения и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению

Директору
МАУ «Всеволожский центр ФКС»
Гайдукову В.С.

от _____
(ФИО)

(должность)

Заявление

Прошу допустить меня к оценке выполнения нормативов испытаний
(тестов) ВФСК ГТО.

Дата

подпись

Пронумеровано, прошито 7 листа (ов)
заместитель директора по спортивной работе
муниципального автономного учреждения
«Всеволожский центр физической культуры и спорта»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области



А.Г. Андреев «13» 02.2021 г.