

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель комитета по физической
культуре и спорту администрации
Анжеро-Судженского
городского округа



С.В.Музыро

(подпись, печать)

Приказ № 86-1 от 21.12.2015г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Центра тестирования ВФСК
ГТО Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Анжеро-Судженского городского округа
«Специализированная детско-юношеская
спортивная школа олимпийского резерва»



С.В.Никитчук

(подпись, печать)

«21 декабря» 2015г.

Регламент

Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов),
нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области
физической культуры и спорта Анжеро-Судженского городского округа

г.Анжеро-Судженск

2015 год

1. Общие положения

1.1. Регламент по предоставлению услуги оценка выполнения гражданами государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее - регламент, услуга), устанавливает последовательность процедур и действий Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (далее – Центр тестирования) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Анжеро-Судженского городского округа «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва», порядок взаимодействия с заявителями.

1.2. Информация о порядке предоставления услуги размещается на официальном сайте администрации Анжеро-Судженского городского округа, раздел спорт, интернет-страница ГТО:

[//mail.anzhero.ru/pages/sport/gto.asp?Id=286](http://mail.anzhero.ru/pages/sport/gto.asp?Id=286).

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы Центра тестирования, справочных телефонах, адресе электронной почты Центра:

1.3.1. место нахождения Центра тестирования: 652475, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, ул. Ванцетти, 1 «А»;

1.3.2. график работы:

понедельник - пятница с 08.00 ч. до 17.00 ч.

перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

суббота, воскресенье - выходные дни;

1.3.3. телефон Центра тестирования: (8384 53) 6-16-27,

1.3.4. факс (8384 53) 6-37-09;

1.3.5. адрес электронной почты: gtoas@yandex.ru

1.4. Информация по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, о сроках и порядке предоставления услуги; осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги может быть получена:

- непосредственно в Центре тестирования;
- по почте;
- с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты.

1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо, ответственное за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в пределах своей компетенции.

1.6. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.7. Если при устном обращении подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заявителю изложить суть обращения в письменной форме или назначить другое удобное для посетителя время.

1.8. При наличии письменного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за информирование, квалифицированно готовит письменное разъяснение и направляет его заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.9. В любое время со дня приема письменного обращения заявитель имеет право на получение сведений о действиях по рассмотрению обращения посредством личного посещения Центра тестирования или по телефону.

1.10. Должностное лицо, ответственное за информирование, принимает все необходимые меры для ответа.

2. Термины, определения, сокращения

2.1. В Регламенте используются следующие термины и определения:

2.1.1. заявитель – гражданин Российской Федерации в возрасте от 6 до 70 лет и старше, изъявивший желание принять участие в выполнении нормативов комплекса ГТО;

2.1.2. нормативы комплекса ГТО – количественные значения показателей выполнения испытаний (тестов) комплекса ГТО, которые позволяют оценить разносторонность (гармоничность) развития основных физических качеств и прикладных двигательных умений и навыков в соответствии с половыми и возрастными особенностями развития человека. Подразделяются на обязательные испытания (тесты) и испытания по выбору;

2.1.3. протокол выполнения государственных требований – официальный документ Центра тестирования, в котором спортивным судьей фиксируются результаты выполнения испытаний (тестов) каждого участника, являющийся основанием для представления гражданина к награждению соответствующим знаком отличия комплекса ГТО;

2.1.4. АИС комплекса ГТО – автоматизированная информационная система Комплекса ГТО, обеспечивающая следующие процессы: - проведение электронного анкетирования участников; - внесение и учет результатов прохождения тестирования; - ознакомление с информационным контентом комплекса ГТО; - проведение вебинаров, управление прямыми трансляциями и мультимедийным контентом (фото и видео файлы, архивы данных); - подготовка отчетов и аналитических данных;

2.1.5. контроль – совокупность действий, обеспечивающих своевременное исполнение документа;

2.1.6. удостоверение к знаку отличия комплекса ГТО – документ, подтверждающий факт вручения знака отличия комплекса ГТО (бронзового, серебряного или золотого) соответствующей ступени комплекса ГТО.

3. Стандарт предоставления услуги:

3.1. Наименование услуги: оценка выполнения гражданами государственных требований к уровню физической подготовленности населения при

выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).

3.2. Услуга предоставляется Центром тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (Центр тестирования).

3.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

3.3.1. заявка, для лиц до 18 лет, направленная или предоставленная в Центр тестирования согласно приложению № 1;

3.3.2. заявка, для лиц старше 18 лет, направленная или предоставленная в Центр тестирования согласно приложению № 2;

3.3.3. медицинский допуск на выполнение видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

3.3.4. копию паспорта гражданина Российской Федерации или копию свидетельства о рождении ребенка для лиц, не достигших возраста 14 лет.

3.3.5. две фотографии размером 3x4 см (на бумажном либо электронном носителе).

В случае изъявления желания несовершеннолетним пройти тестирование, заявка подается его законными представителями.

3.4. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги:

3.4.1. представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям.

3.4.2. документы, перечисленные в пункте 3.3.1-3.3.5 предоставлены в не полном объеме.

3.5. Предоставление услуги является бесплатным.

3.6. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 30 минут.

3.7. Ответственный за приём документов работник Центра тестирования осуществляет прием документов по описи и регистрирует их в журнале

регистрации поступающих документов. Днем приема документов считается день поступления в Центр тестирования заявки со всеми необходимыми документами. Максимальное время регистрации поступивших документов не должно превышать 20 минут.

3.8. Требования к местам предоставления услуги:

3.8.1. кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием;

3.8.2. помещения Центра тестирования должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

3.8.3. места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, внутри помещения оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

3.8.4. места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями и необходимой компьютерной техникой.

4. Последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявки и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;

4.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

4.2.1. основанием для начала исполнения процедуры для предоставления услуги является поступление документов, указанных в п. 3.3. регламента от заявителя;

4.2.2. документы могут быть доставлены лично или почтовым отправлением.

4.2.3. документы, поступившие в Центр тестирования на предоставление услуги, принимаются должностным лицом, к компетенции которого относится прием и регистрация входящей корреспонденции;

4.2.4. регистрации и учету подлежат все поступившие документы, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным для предоставления услуги.

4.3. Рассмотрение представленных документов:

4.3.1. руководитель Центра тестирования с момента регистрации документов в течение 30 минут (максимально) принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

4.4. Основанием для начала исполнения процедуры является результат рассмотрения документов:

- принятие решений о выполнении нормативов ГТО заявителем;
- принятие решений о необходимости предоставления недостающих документов;
- принятие решения о подготовке уведомления об отказе предоставления услуги.

4.5. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, совершает одно из следующих действий:

- сообщает заявителю, не менее чем за 7 календарных дней, дату, время и место * выполнения нормативов ГТО и приглашает заявителя в места тестирования для выполнения нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) по средствам телефонной или факсимильной связи, электронной почты;
- готовит уведомление в адрес заявителя о необходимости предоставления недостающих документов и о приостановлении предоставления услуги;
- готовит уведомления об отказе в предоставлении услуги.

4.6. Исполнение процедуры:

4.6.1. Центр тестирования в день проведения тестирования допускает участников к прохождению тестирования при наличии документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, для лиц, не достигших четырнадцати лет – свидетельства о рождении, либо их копий, а также медицинского заключения, выданного по результатам медицинского

осмотра (обследования), проведенного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 августа 2010 г. № 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий».

4.6.2. Соблюдение участниками последовательности выполнения тестирования, а также - соблюдение государственных требований осуществляется спортивным судьей.

4.6.3. После тестирования по каждому виду испытаний (тестов) спортивный судья сообщает участникам их результаты. Результаты тестирования каждого участника заносятся спортивным судьей в протокол выполнения государственных требований, копия которого размещается на сайте для ознакомления участников.

Результат процедуры:

- выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).
- не выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).

4.7. Выдача удостоверения и знаков:

Вручение знака отличия и удостоверения к нему проводится в торжественной обстановке. Знак отличия вручается вместе с удостоверением. Удостоверение к золотому знаку отличия подписывается Министром спорта Российской Федерации. Удостоверение к серебряному и бронзовому знакам отличия подписывает руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта.

Результат процедуры:

- выдача знаков отличия, удостоверения

5. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги

5.1. Предоставление услуги контролируется с целью устранения недостатков в работе, оказания помощи заявителям в удовлетворении их законных просьб или восстановлении нарушенных прав.

5.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем Центра тестирования (лицо, его замещающее) проверок соблюдения исполнения должностными лицами, в обязанности которых входит предоставление услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области.

5.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Центра тестирования не реже 1 раз в год) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

6. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении услуги:

6.1. Граждане могут обращаться в Центр тестирования с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц Центра тестирования в ходе предоставления услуги на основании настоящего регламента.

6.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

6.2.1. жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр тестирования. Жалобы на решения, принятые руководителем Центра тестирования, подаются в Комитет по физической культуре и спорту администрации Анжеро-Судженского городского округа;

6.2.2. жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«интернет», учреждения, предоставляющего услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

6.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, предоставляющего услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которые обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра тестирования, должностного лица Центра тестирования, предоставляющего услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Центра тестирования, должностного лица центра тестирования, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

6.2.4. жалоба, поступившая в Центр тестирования, подлежит рассмотрению директором учреждения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, должностного лица управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен;

6.2.5. по результатам рассмотрения жалобы директор учреждения, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром тестирования, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

6.2.6. не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы;

6.2.7. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры;

6.2.8. положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к регламенту Центра тестирования по выполнению
видов испытаний (тестов), нормативов,
требований к оценке уровня знаний и умений в
области физической культуры и спорта Анжеро-
Судженского городского округа

ЗАЯВКА
на прохождение тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса
«Готов к труду и обороне» (ГТО)

№	Наименование	Информация
1.	Фамилия, Имя, Отчество	
2.	Пол	
3.	ID номер- Идентификационный номер участника тестирования в АИС ГТО	
4.	Дата рождения	
5.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт или св-во о рождении)	
6.	Адрес места жительства	
7.	Контактный телефон	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Основное место учебы	
10.	Спортивное звание	
11.	Почетное спортивное звание	
12.	Спортивный разряд с указанием вида спорта	
13.	Перечень выбранных испытаний	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____ 9. _____ 10. _____ 11. _____

Я, _____, паспорт

(ФИО)

(серия, номер)

выдан _____

_____,
(кем) _____ (когда) _____
зарегистрированный _____ по
адресу: _____, являюсь
законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего
(ФИО) _____

_____, _____ года рождения, **настоящим даю согласие:**

- на прохождение тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) моим ребенком

(ФИО)

- на обработку в Центре тестирования по адресу: г. Анжеро-Судженск, ул. Ванцетти, 1 «А» моих и моего ребенка персональных данных в рамках организации тестирования по видам испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Я даю согласие на использование моих и моего ребенка персональных данных в целях:

- корректного оформления документов, в рамках организации тестирования по видам испытания Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих и моего ребенка персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими и моего ребенка персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____

Подпись _____

расшифровка

Приложение № 2
к регламенту Центра тестирования по выполнению
видов испытаний (тестов), нормативов,
требований к оценке уровня знаний и умений в
области физической культуры и спорта Анжеро-
Судженского городского округа

ЗАЯВКА
на прохождение тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса
«Готов к труду и обороне» (ГТО)

№	Наименование	Информация
14.	Фамилия, Имя, Отчество	
15.	Пол	
16.	ID номер- Идентификационный номер участника тестирования в АИС ГТО	
17.	Дата рождения	
18.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт или св-во о рождении)	
19.	Адрес места жительства	
20.	Контактный телефон	
21.	Адрес электронной почты	
22.	Основное место учебы/работы	
23.	Спортивное звание	
24.	Почетное спортивное звание	
25.	Спортивный разряд с указанием вида спорта	
26.	Перечень выбранных испытаний	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____ 9. _____ 10. _____ 11. _____

Я, _____, паспорт

(ФИО)

(серия номер)

выдан _____,

зарегистрированный по

(кем)

(когда)

адресу: _____, **настоящим**

даю согласие:

- на прохождение тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
- на обработку в Центре тестирования по адресу: г. Полысаево, ул. Токарева, 8 моих персональных данных в рамках организации тестирования по видам испытаний Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного оформления документов, в рамках организации тестирования по видам испытания Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____

расшифровка