

с. 57

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – «ГОРОД ТУЛУН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» января 2016 г.

№ 14

**О создании организационно- рабочей группы
по поэтапному внедрению и реализации на
территории муниципального образования - «город Тулун»
Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса
«Готов к труду и обороне» (ГТО)**

В целях поэтапного внедрения на территории муниципального образования - «город Тулун» Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 24.03.2014 г. № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 г. № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), постановлением администрации городского округа от 24.09.15 г. № 1330 «Об утверждении плана мероприятий поэтапного внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в муниципальном образовании - «город Тулун», руководствуясь ст. 28,42 Устава муниципального образования – «город Тулун», администрация городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать организационно - рабочую группу по поэтапному внедрению и реализации на территории муниципального образования - «город Тулун» Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить:

2.1. Положение об организационно - рабочей группе по поэтапному внедрению и реализации на территории муниципального образования - «город Тулун» Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (приложение № 2).

2.2. Положение о Центре тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (приложение № 3).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тулунский вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра городского округа – председателя Комитета социальной политики администрации городского округа Алексеенко Л.А.

Мэр городского округа

Ю.В. Карих



к постановлению администрации
городского округа
от 19 января 2016 № 14

СОСТАВ

Организационно - рабочей группы по поэтапному внедрению и реализации на территории муниципального образования - «город Тулун» Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

Председатель рабочей группы	Мэр городского округа	Ю.В.Карих
Заместитель председателя группы	Вице-мэр городского округа – председатель Комитета социальной политики администрации городского округа	Л.А. Алексеенко
Секретарь рабочей группы рабочей	Инструктор - методист МБУ «ЦФКиС города Тулуна»	Е.П. Патренкова
Члены рабочей группы:	Начальник Управления образования МКУ «Комитет социальной политики города Тулуна»	Н.А. Щербакова
	Директор МБУ ДО города Тулуна «ДЮСШ»	О.В. Ермаков
	Директор МАУ «Плавательный бассейн «Дельфин»	М.С.Тетерин
	Директор МБУ «ЦФКиС города Тулуна»	Н.Н. Данилова
	Методист МБУ «Методический центр»	В.А. Луковникова
	Зам. директора по УВР МБУ ДО города Тулуна «ДЮСШ»	Т.Н. Королёва
	Главный врач ОГБУЗ "Тулунская	Е.И. Демешик

	городская больница"	
	Главный специалист отдела культуры и молодежной политики МКУ «Комитет социальной политики города Тулуна»	И.И. Шакирова
	Начальник отдела культуры и молодежной политики МКУ «Комитет социальной политики города Тулуна»	Н.А. Ларичкина
	Депутат Думы города Тулуна.	А. В. Счастливцев
	Начальник отдела ВКИО г. Тулуна и Тулунского района	Н.А. Коробейникова
	Заместитель председателя комитета - начальник Финансового управления Комитета по экономике и финансам администрации городского округа	Е.М. Петрова
	Начальник ПОУ «Тулунский СТК» РО ДОСААФ Иркутской области	Л.В. Колоскова

к постановлению администрации
городского округа
от 19 января 2016 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организационно - рабочей группе по поэтапному внедрению и реализации
Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и
обороне»(ГТО) в муниципальном образовании - «город Тулун».

1. Общие положения

1.1. Организационно - рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики ведения ГТО, а также обеспечения взаимодействия между образовательными организациями, общественными объединениями и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ГТО.

1.2. Организационно - рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции организационно - рабочей группы

2.1. Основными задачами и функциями организационно - рабочей группы являются:

2.1.1. Осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями на территории города Тулуна (далее - организации), участвующими в организации и проведении ГТО;

2.1.2. Осуществление организации контроля за реализацией регионального плана мероприятий поэтапного внедрения и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО на период 2014 - 2017 годов в городе Тулуне, разработанного в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года N 1165-р "Об утверждении плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

2.1.3. Выработка решений, рекомендаций и предложений по вопросам, относящимся к компетенции организационно - рабочей группы в адрес исполнительных органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций города Тулуна.

2.1.4. Создание нормативной и организационно - правовой базы, регламентирующей деятельность по поэтапному внедрению ВФСК «ГТО» на территории муниципального образования - «город Тулун»;

2.1.5. Организация мониторинга первоначального состояния, динамики и результатов поэтапного внедрения и реализации ВФСК «ГТО»;

- 2.1.6. Создание системы информирования общественности о ходе поэтапного внедрения и реализации ВФСК «ГТО»;
- 2.1.7. Изготовление и размещение на территории муниципального образования - «город Тулун» агитационных материалов, рекомендованных Министерством спорта России.

3. Права организационно -рабочей группы

- 3.1. Для осуществления возложенных на нее задач организационно - рабочая группа имеет право:
 - 3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции необходимые материалы от органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций города Тулуна;
 - 3.1.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей исполнительных органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций города Тулуна по вопросам, относящимся к компетенции организационно – рабочей группы;
 - 3.1.3. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, где должны быть указаны члены организационно - рабочей группы, ответственные за исполнение принимаемых решений, и сроки их исполнения.

5. Организация деятельности организационно -рабочей группы.

- 4.1. В состав организационно - рабочей группы входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены организационно – рабочей группы.
- 4.2. Председателем организационно - рабочей группы является мэр городского округа.
- 4.3. Председатель организационно - рабочей группы:
 - 4.3.1. Определяет место и время проведения заседания организационно - рабочей группы;
 - 4.3.2. Председательствует на заседании организационно -рабочей группы;
 - 4.3.3. Формирует на основе предложений членов организационно - рабочей группы, план работы и повестку дня заседаний;
 - 4.3.4. Дает поручения заместителю председателя организационно -рабочей группы и её членам;
 - 4.3.5. Подписывает протоколы заседаний организационно - рабочей группы;
 - 4.3.6. Представляет организационно - рабочую группу во взаимодействии с населением и организациями по вопросам, относящимся к компетенции организационно - рабочей группы.
- 4.4. В случае отсутствия председателя организационно - рабочей группы по его поручению полномочия председателя осуществляет заместитель председателя или один из членов организационно -рабочей группы.
- 4.5. Члены организационно -рабочей группы:
 - 4.5.1. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания, а также при голосовании;
 - 4.5.2. Вносят предложения по плану работы организационно - рабочей группы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в

подготовке материалов к заседанию организационно -рабочей группы, а также проектов решений организационно - рабочей группы;

4.5.3. Имеют право в случае несогласия с принятым решением организационно -рабочей группы изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.6. Ответственный секретарь организационно - рабочей группы:

4.6.1. Ведет делопроизводство организационно -рабочей группы;

4.6.2. Организует подготовку материалов к заседанию и проектов решений организационно -рабочей группы;

4.6.3. Ведет протокол заседания;

4.6.4. В течение 15 дней после проведения заседания организационно -рабочей группы доводит решения до заинтересованных исполнителей в виде соответствующих выписок из протокола заседания;

4.6.5. Обеспечивает контроль, за исполнением решений организационно - рабочей группы;

4.6.6. Осуществляет переписку с членами организационно -рабочей группы.

4.7. Основной организационной формой деятельности организационно - рабочей группы является заседание.

При невозможности лично присутствовать на заседании организационно - рабочей группы, член организационно -рабочей группы, обязан заблаговременно известить об этом председателя организационно - рабочей группы с указанием лица, которому делегируются полномочия члена организационно -рабочей группы.

4.8. Заседания организационно - рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал на основании плана заседаний либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции организационно -рабочей группы.

Не позднее, чем за 10 дней до даты проведения планового заседания организационно -рабочей группы ответственный секретарь направляет членам организационно -рабочей группы уведомление о проведении планового заседания с проектом повестки заседания.

Внеплановые заседания организационно -рабочей группы проводятся по инициативе любого из ее членов.

При поступлении в адрес председателя организационно -рабочей группы предложения о проведении внепланового заседания, руководитель определяет место и время проведения внепланового заседания.

Предложение члена организационно - рабочей группы о проведении внепланового заседания поступает в адрес руководителя организационно - рабочей группы не позднее чем за 7 дней до его начала.

Ответственный секретарь в течение 5 дней направляет членам организационно - рабочей группы уведомление о проведении внепланового заседания с проектом повестки заседания.

4.9. Решения организационно -рабочей группы оформляются протоколами и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрацией городского округа.

- 4.10. Заседание организационно -рабочей группы правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов организационно -рабочей группы.
- 4.11. Подготовка информационно-справочных материалов к заседанию организационно - рабочей группы осуществляется представителями тех исполнительных органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций города Тулуна, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.
- 4.12. Исполнительные органы местного самоуправления муниципального образования, организации, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают подготовку вопроса к рассмотрению на заседании организационно - рабочей группы: готовят обобщенную справку (доклад), проект решения организационно - рабочей группы на основе согласованных предложений ведомств и при необходимости другие документы.
- 4.13. Информационно-справочный материал, а также доклады и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены ответственному секретарю организационно - рабочей группы не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.
- 4.14. Решения организационно - рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов организационно - рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.
- 4.15. На заседания организационно - рабочей группы могут приглашаются представители средств массовой информации.

Вице-мэр городского округа –
председатель Комитета социальной
политики администрации городского
округа

Л.А. Алексеенко



к постановлению администрации
городского округа
от 19 января 2016г. № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

О Центре тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта на базе МБУ «Центр физической культуры и спорта города Тулуна».

1. Общие положения

1.1. Общие положения о Центре тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта на базе МБУ «Центр физической культуры и спорта г. Тулуна» (далее – Положение), разработано в соответствии с Порядком создания Центров тестирования по выполнению испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта и Положения о них, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 1 декабря 2014 года № 954/1 (далее – Порядок создания Центров тестирования).

1.2. Положение устанавливает порядок организации и деятельности Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта (далее – Центр тестирования), осуществляющего тестирования общего уровня физической подготовленности граждан Российской Федерации (далее – граждане) на основании результатов выполнения видов испытаний (тестов), нормативов и оценки уровня знаний и умений Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее комплекс ГТО).

1.3. Место расположение и контактные данные центра тестирования: МБУ «Центр физической культуры и спорта города Тулуна», адрес: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 138а, телефон 8-964 739 36 56

E-mail: centrsportatulun@mail.ru

2. Цели и задачи центра тестирования

2.1. Основной целью деятельности Центра тестирования является осуществление оценки выполнения гражданами государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО, утвержденных приказом Министерством спорта

Российской Федерации от 8 июля 2014 года № 575 (далее – государственные требования)

2.2. Задачи Центра тестирования:

- Создания условий по оказанию консультационной и методической помощи гражданам в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.
- Организация и проведения тестирования граждан по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

3. Основные виды деятельности Центра тестирования.

3.1. Проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирования у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО.

3.2. Создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке и выполнению государственных требований.

3.3. Осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности и оценки уровня знаний и умений граждан согласно Порядку организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденному приказом Минспорта России от 29 августа 2014 года № 739 (далее – Порядок организации и проведения тестирования).

3.4. Ведение учета результатов тестирования участников, формирования протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, обеспечение передачи их данных для обобщения в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения тестирования.

3.5. Внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО.

3.6. Участие в организации мероприятий комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований.

3.7. Взаимодействие с органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями в вопросах внедрения комплекса ГТО, проведения мероприятий комплекса ГТО.

3.8. Обеспечение судейства мероприятий по тестированию граждан.

Тестирование организуется только в местах, соответствующих установленным требованиям к спортивным объектам, в том числе по безопасности эксплуатации.

4. Права центра тестирования

Центр тестирования имеет право:

4.1. Допускать участников тестирования и отказывать участникам тестирования в допуске к выполнению видов испытаний (тестов) комплекса ГТО в соответствии с Порядком организации и проведения тестирования и законодательством Российской Федерации.

4.2. Запрашивать у участников тестирования, органов местного самоуправления, органов государственной власти и получать необходимую для его деятельности информацию.

4.3. Привлекать волонтеров для организации процесса тестирования граждан.

5. Обязанности центра тестирования

Центр тестирования обязан:

5.1. Соблюдать требования Порядка организации и проведения тестирования, нормативных правовых актов, регламентирующих проведения спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий;

5.2. Обеспечивать условия для организации оказания медицинской помощи при проведении тестирования и других мероприятий в рамках комплекса ГТО.

6. Материально – техническое обеспечение

Материально – техническое обеспечения Центра тестирования осуществляется за счет собственных средств и средств учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Материально – техническое обеспечение осуществляется в соответствии с Порядком создания Центров тестирования по выполнению испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

Вице-мэр городского округа –
председатель Комитета социальной
политики администрации городского
округа



Л.А. Алексеенко