

**Регламент
организации выполнения нормативов ВФСК ГТО обучающимися
с учетом распределения ответственности сторон.**

I. Общие положения

1.1. Регламент определяет последовательность организации и проведения тестирования обучающихся образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы (далее – ДОГМ), при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО), а также взаимодействие, права и ответственность сторон, вовлеченных в данную деятельность.

1.2. В целях унификации и единообразия в понимании основных терминов и понятий, предлагаются за указанными организациями закрепить следующие определения:

1.2.1. Региональный оператор комплекса ГТО – ГБУ «Физкультурно-спортивный центр «Экстрим» (далее – ФСК «Экстрим») Департамента физической культуры и спорта города Москвы». Определяется решением Департамента физической культуры и спорта города Москвы (далее – ДФКиСгМ).

1.2.2. Центр тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта, осуществляющий указанную деятельность в системе Департамента образования города Москвы – Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Воробьевы горы» (далее – ГБПОУ «Воробьевы горы»). Определяется совместным решением (приказом) Департамента физической культуры и спорта города Москвы и Департамента образования города Москвы.

1.2.3. Образовательные организации, подведомственные ДОГМ, (далее – ОО) подразделяются на:

1.2.3.1. Образовательная организация, осуществляющая функции Центра тестирования в межрайонах (далее – центр тестирования).

1.2.3.3. Образовательная организация, осуществляющая прием нормативов ВФСК ГТО у обучающихся (далее – базовая площадка).

1.2.3.4. Образовательная организация, принимающая участие в мероприятиях ВФСК ГТО, но не осуществляющая прием нормативов ВФСК ГТО у обучающихся.

Центры тестирования и базовые площадки определяются решением (приказом) Департамента образования города Москвы.

**II. Оператор комплекса ГТО в системе Департамента образования
города Москвы и его функции**

2.1. ГБПОУ «Воробьевы горы», как центр тестирования, утвержден приказом Департамента физической культуры и спорта города Москвы и Департамента образования города Москвы от 10.09.2015/14.09.2015 № 77

к/п/2085. ГБПОУ «Воробьевы горы» возлагает общее руководство организации работы по ВФСК ГТО в ОО ДОГМ на Центр физического воспитания (далее – ЦФВ).

2.2. Организация работы по популяризации и пропаганде ВФСК ГТО, повышения уровня информированности о ВФСК ГТО и уровня общей компетентности лиц, вовлеченных в сферу ВФСК ГТО.

2.2.1. ЦФВ организует размещение информации о расположении и работе ОО, задействованных в организации мероприятий по ВФСК ГТО, на своих электронных информационных ресурсах;

2.2.2. ЦФВ предоставляет ОО необходимую информацию о ВФСК ГТО, макеты наглядной агитации для размещения их в ОО, шаблонов комплектования и размещения информации на сайтах ОО, оказывает консультативную помощь.

2.2.3. ЦФВ организует контроль за работой ОО, проводимой по популяризации и пропаганде ВФСК ГТО, а именно:

- осуществляет ежеквартальный выборочный мониторинг размещения наглядной агитации в ОО;

- организует получение и систематизацию информации о проведении в ОО мероприятий, направленных на распространение информации о ВФСК ГТО среди обучающихся и сотрудников ОО;

- содействует в организации и проведении региональных конкурсов, и федеральных конкурсах, направленных на стимулирование пропагандистской и популяризаторской работы в ОО.

2.3. Организация консультативной и организационно-методической помощи, а именно:

- ЦФВ осуществляет планирование и анализ деятельности по внедрению ВФСК ГТО в системе ДОГМ;

- ЦФВ осуществляет организацию и проведение курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров для председателей комиссий базовых площадок по приему нормативов ВФСК ГТО, учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования, осуществляющих прием нормативов ВФСК ГТО;

- ЦФВ осуществляет организацию контроля за качеством работы комиссий базовых площадок и уровнем компетентности их членов (председатель комиссии, судьи) в целях снижения количества ошибок при заполнении протоколов испытаний. Данная работа подразумевает введение ответственности за допускаемые ошибки при заполнении протоколов испытаний. Ответственность должна распространяться на председателя комиссии и директора ОО;

- ЦФВ обеспечивает информирование ОО о мероприятиях, проводимых в рамках ВФСК ГТО посредством писем, анонсов на сайт и размещении информации на сайте ГБПОУ «Воробьевы горы»;

- ЦФВ содействует подготовке материалов для издания методической литературы;

- ЦФВ организует работу многоканальной телефонной горячей линии с ответами на вопросы и решения спорных, конфликтных ситуаций.

2.4. Функции контроля и организация работы с центрами тестирования и базовыми площадками:

2.4.1. В случае отсутствия паролей для входа в АИС ГТО у центров тестирования используются следующие взаимоотношения сторон:

- ЦФВ принимает протоколы от центров тестирования в электронном виде со служебной запиской на имя заведующего ЦФВ в течении 5 рабочих дней после выполнения испытаний обучающимися на базовой площадке и осуществляет их повторную проверку;

- в случае обнаружения в протоколах ошибок при их заполнении, такие неверно заполненные протоколы направляются обратно от ЦФВ в центры тестирования для исправления со служебной запиской на имя директора ОО. ЦФВ принимает исправленные протоколы в течении 2 рабочих дней;

- ЦФВ ведет электронный реестр полученных и отправленных на исправление протоколов;

- протоколы, исправленные и направленные обратно в ЦФВ, должны сопровождаться служебной запиской за подписью директора ОО. ЦФВ осуществляет загрузку в АИС-ГТО качественно проверенных протоколов.

2.4.2. В случае выдачи паролей для входа в АИС-ГТО центрам тестирования используются следующие взаимоотношения сторон:

- ЦФВ оставляет за собой право распределять и закреплять полученные пароли для входа с систему АИС ГТО в 37 межрайонах;

- центры тестирования, имеющие пароли для входа в АИС-ГТО, самостоятельно проверяют и загружают протоколы, поступающие к ним от закрепленных за ними базовых площадок, несут ответственность за правильность загруженных протоколов;

- ЦФВ осуществляет организационно-методическую поддержку центрам тестирования, имеющих пароль для входа в АИС-ГТО;

- ЦФВ осуществляет взаимодействие с ФСК «Экстрим» и организывает решение вопросов в спорных ситуациях, поступивших по телефонной горячей линии или других источников;

- ЦФВ в установленном порядке ходатайствует перед региональным оператором комплекса ГТО о выдаче дополнительных паролей сотрудникам ЦФВ и центрам тестирования для входа в АИС-ГТО, а также инициирует отзыв уже имеющихся паролей по объективным причинам.

2.4.3. В целях осуществления надлежащего контроля ЦФВ ежегодно готовит список сотрудников, имеющих право проведения мониторинга качества работы ОО, доводит его до сведения руководителей ОО.

2.5. Аналитические функции. ЦФВ уполномочен осуществлять работу по сбору необходимой информации, ее анализу и подготовке соответствующих отчетов, предложений по оптимизации работы, а именно:

2.5.1. ЦФВ ежемесячно получает отчет от центров тестирования (вне зависимости от наличия у них доступа в АИС-ГТО) о работе за отчетный период по установленной форме, анализирует их и направляет в ДОГМ.

2.5.2. ЦФВ разрабатывает форму отчетов по проведению Фестивалей ГТО, работы базовых площадок и центров тестирования, направляет ее в ДОГМ для ее утверждения и осуществляет работу по сбору информационных отчетов.

2.5.3. ЦФВ взаимодействует с ТЕМОцентром по вопросам автоматизации контроля за внесением данных в личные кабинеты АИС-ГТО.

2.5.4. ЦФВ по итогам анализа за год формирует аналитический отчет о выполнении видов испытаний и вносит предложения в ДОгМ по организации работы в новом учебном году:

- количество и адреса базовых площадок;
- количество и адреса центров тестирования;
- количество паролей для входа в АИС-ГТО;
- количество и адреса проведения Фестивалей ГТО.

2.6. **Организаторские и представительские функции.**

2.6.1. ЦФВ осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями в вопросах внедрения комплекса ГТО, организации и проведения мероприятий комплекса ГТО в системе ДОгМ, участвует в мероприятиях комплекса ВФСК ГТО, включенных в Единый календарный план всероссийских, региональных и других физкультурно-спортивных мероприятий.

III. **Образовательные организации ДОгМ**

3.1. Центры тестирования и базовые площадки утверждаются приказом или распоряжением Департамента образования города Москвы.

3.2. Центры тестирования осуществляют общее руководство организации работы по ВФСК ГТО в ОО своего межрайона.

3.3. Директор ОО, которая является базовой площадкой, утверждает приказом состав комиссии, обеспечивающей прохождение и осуществляющей оценку выполнения нормативов ВФСК ГТО (далее – комиссия).

3.3.1. Копия приказа об утверждении председателя комиссии, состава комиссии и сведения о ее членах (фамилия, имя, отчество, должность, служебный телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты) ежегодно направляется в центры тестирования и в ЦФВ.

3.3.2. Состав комиссии формируется из учителей физической культуры, педагогов дополнительного образования, представителей общественных организаций спортивной и патриотической направленности.

3.4. Члены комиссии должны знать нормативно-правовую базу в области ВФСК ГТО (Указы Президента Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы и письма Федеральных отраслевых органов исполнительной власти, приказы и распоряжения региональных отраслевых ведомств города Москвы, приказы и распоряжения ЦФВ).

3.4.1. Члены комиссии должны регулярно посещать методические семинары, организованные ЦФВ.

3.5. Функциональные обязанности членов комиссии:

- осуществляют оценку выполнения ВФСК ГТО;
- готовят площадку для выполнения ВФСК ГТО;

- проверяют исправность инвентаря, необходимого для выполнения нормативов ВФСК ГТО;
- выдают обучающимся зачетные книжки для внесения результатов выполненных нормативов;
- оформляют протоколы выполнения нормативов комплекса;
- вносят в зачетную книжку обучающегося результаты идентичных по характеру и виду деятельности соревнований на основании копии протокола данных соревнований;
- определяют последовательность выполнения нормативов и следят за его соблюдением обучающимися во время его выполнения (проведение тестирования начинается с наименее энергозатратных испытаний, при этом участникам между выполнением нормативов предоставляется время на отдых для восстановления функциональных возможностей организма);
- сообщают участникам их результаты после тестирования по каждому испытанию.

3.6. Функциональные обязанности председателя комиссии:

- проверяет у обучающихся образовательных организаций документы, необходимые для допуска к выполнению нормативов (заявка установленного образца с указанием УИН; медицинский допуск; паспорт, для обучающихся, не достигших 14 лет – свидетельство о рождении);
- оформляет протоколы выполнения нормативов, и предоставляет его в центр тестирования не позднее 5 рабочих дней после выполнения нормативов с подписью руководителя и печатью образовательной организации;
- осуществляет контроль за компетентностью членов комиссии, качеством работы комиссии при оценке выполнения ВФСК ГТО, а также за посещаемостью членами комиссии методических семинаров;
- несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления в центр тестирования протоколов;
- посещает совещания, проводимые центром тестирования и ЦФВ, и информирует членов комиссии о принятых на них решениях;
- формирует график работы площадки для выполнения ВФСК ГТО и направляет его в центр тестирования и размещает его на сайте образовательной организации;
- обеспечивает при непосредственном содействии директора ОО условия для организации оказания медицинской помощи при проведении тестирования ВФСК ГТО.

IV. Обязанности директора

4.1. Директор ОО несет следующую ответственность:

4.1.1. Обеспечение агитационной работы в ОО, а именно:

- наличие информационных стендов и размещение наглядных материалов;
- оформление и ведение страницы ВФСК ГТО на официальном сайте ОО;

- проведение специальных внутришкольных мероприятий по информированию обучающихся о ВФСК ГТО в соответствии с разработанными ЦФВ рекомендациями;

- организация работы по информированию учителей физической культуры и педагогов дополнительного образования и родителей об основных положениях ВФСК ГТО, распоряжениях Департамента образования города Москвы и планах мероприятий ЦФВ по реализации комплекса ВФСК ГТО;

- обеспечение условий для участия ОО, школьного спортивного клуба ОО в проводимых региональных, федеральных конкурсах, направленных на популяризацию и пропаганду ВФСК ГТО.

4.1.2. Обеспечение условий для повышения квалификации членов комиссии базовых площадок, а именно:

- направлять на лекции, семинары, мастер-классы и иные мероприятия, проводимые ЦФВ, ФСК «Экстрим», Москомспортом и иными организациями в целях обучения, повышения квалификации членов комиссий;

- в случае многократного возврата протоколов испытаний от центра тестирования обеспечивает анализ ситуации и принятие мер по оптимизации работы комиссии с целью повышения качества;

4.1.3. Обеспечение условий взаимодействия ЦФВ с ОО с целью обеспечения информационно-аналитической работы:

- обеспечение доступа сотрудников ЦФВ, имеющих право проведения мониторинга качества работы ОО, на объекты и мероприятия (п. 2.4.4. настоящего Регламента);

- осуществление контроля за своевременным предоставлением в ЦФВ сводных протоколов испытаний ВФСК ГТО от центров тестирования (п. 2.5.1. настоящего Регламента);

- осуществление контроля за проведением Фестивалей ГТО и своевременной отправкой в ЦФВ отчета по установленному образцу (п. 2.5.2. настоящего Регламента);

- предоставление по поступившему запросу или иному документу информацию о проводимой работе по реализации комплекса ВФСК ГТО (п.п. 2.2.2. и 4.2.1. настоящего Регламента);

4.1.4. Обеспечение условий для подготовки и выполнения обучающимися нормативов ВФСК ГТО, а именно:

- оказание содействия в работе комиссии ОО по обеспечению условий приема нормативов ВФСК ГТО (спортивный инвентарь, медицинское обеспечение, оргтехника, канцелярия);

- разработка и использование долговременных стратегий по развитию материально-технической базы ОО в сфере физической культуры и спорта;

- создание надлежащих условий для проведения тренировочного процесса обучающихся ОО в различных режимах – самостоятельных занятий или организованных тренировок.

V. Порядок награждения

5.1. Знаки и удостоверения передаются ЦФВ в центры тестирования для дальнейшего награждения в ОО.

5.2. Знак отличия ВФСК ГТО и удостоверение к нему вручаются в торжественной обстановке.

VI. Заключительные положения

6.1. Приказы о награждении золотым знаком отличия ВФСК ГТО издаются Минспортом России и размещаются на сайте <http://gto.ru/>

6.2. Приказ о награждении серебряным и бронзовым знаками отличия ВФСК ГТО издаются Москомспортом.

6.3. В случае отсутствия обучающегося в приказах, но имеющего в личных кабинетах результаты испытаний на бронзу, серебро или золото, необходимо обращаться для уточнения информации на горячую линию ЦФВ. Телефоны горячей линии публикуются на сайте организации.

6.4. Москомспорт совместно с ЦФВ организует оповещение награждаемых о дате, времени и месте вручения знака отличия.