

ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ФЕДЕРАЦИЯ СКАЛОЛАЗАНИЯ РОССИИ»  
(ФСР)

УТВЕРЖДЕНО

Советом ФСР  
Протокол  
№2 от «14» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
**о комиссии школьного спорта**

г. Москва

## **Содержание**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ.....	3
3. СТРУКТУРА КОМИССИИ.....	3
4. ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ.....	5
5. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ.....	5

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия школьного спорта, далее Комиссия, является совещательным органом общероссийской общественной организации Федерация скалолазания России (далее по тексту - ФСР), созданным для популяризации скалолазания среди детей и молодежи, а также включения скалолазания в качестве дополнительного урока в общеобразовательных учреждениях.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФСР, настоящим Положением, другими нормативными документами ФСР.

## **2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Разработка нормативных, информационно-методических материалов для проекта «Скалолазание в школе».

2.2. Информационно-просветительская деятельность по популяризации скалолазания и взаимодействие с органами власти по продвижению проекта в системе дополнительного образования Российской Федерации.

2.3. Взаимодействие с ФГБУ «Федеральный центр организационно-методического обеспечения физического воспитания» Министерства просвещения Российской Федерации, участие в конференциях, съездах педагогов дополнительного образования.

2.4. Сбор и рассмотрение предложений и заявок образовательных учреждений на переквалификацию педагогов физической культуры в рамках курсов инструкторов ФСР.

2.5. Организация специальных маркетинговых и иных экспертных мероприятий по внедрению скалолазания в образовательных учреждениях, строительству и эксплуатации скалодромов и траверсов в данных учреждениях.

2.6. Привлечение экспертов и специалистов для подготовки информационно-методических материалов и пилотного типового проекта скалодрома по проекту «Скалолазание в школе».

2.7. Взаимодействие с другими Комиссиями ФСР по основным направлениям деятельности Комиссии.

2.8. Представительство в общественных и коммерческих организациях, органах государственной и муниципальной власти по основным направлениям деятельности Комиссии.

2.9. Организация эффективного взаимодействия спортсменов, педагогов, строителей, должностных и иных лиц, в целях реализации проекта «Скалолазание в школе».

2.10. Информирование исполнительных органов ФСР о перспективах, планах и результатах реализации проекта «Скалолазание в школе».

## **3. Структура Комиссии**

3.1. Состав Комиссии формируется из работников ФСР, представителей региональных общественных объединений членов ФСР, органов местного самоуправления, иных коммерческих и некоммерческих организаций, в том числе научных и образовательных организаций, и независимых экспертов. К участию в работе Комиссии по решению

Комиссии могут быть привлечены эксперты и специалисты по вопросам деятельности Комиссии, не являющиеся ее членами.

3.2. Председатель Комиссии рекомендуется правлением ФСР для избрания советом.

3.3. Председатель Комиссии размещает на сайте ФСР информацию о формировании Комиссии с предложением в определенный срок подавать заявления на свой адрес желающим работать в Комиссии. Замена члена Комиссии может производиться не ранее, чем через один год после его работы в составе Комиссии по аналогичной процедуре.

3.4. В работе Комиссии участвуют председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- определяет место, дату, время и порядок проведения заседания Комиссии;
- формирует и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе;
- имеет право запрашивать материалы по всем направлениям работы Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии и другие документы Комиссии;
- принимает решение о необходимости проведения заседания Комиссии.
- отчитывается о результатах работы комиссии перед советом ФСР в конце каждого года и предоставляет план работы на следующий год.
- отчитывается перед конференцией, публикуя отчет о проделанной работе заранее без обязательного заслушивания на конференции.

3.6. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет поручения председателя Комиссии по подготовке, организации и проведению заседания Комиссии;
- осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе;
- исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

3.8. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии лично, делегирование полномочий не допускается (за исключением делегирования полномочий председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии);
- осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;
- имеют право выступать на заседании Комиссии и выражать особое мнение, которое может быть оформлено письменно и приобщено к протоколу заседания;
- участвуют в подготовке заседания Комиссии;
- вносят предложения секретарю Комиссии по формированию повестки заседания Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

- участвуют в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам на заседании Комиссии;
- выносят на рассмотрение Комиссии внеплановые вопросы, если эти вопросы носят срочный характер и требуют незамедлительного рассмотрения на заседании Комиссии;
- вносят председателю Комиссии предложения о необходимости проведения заседаний;
- в случае невозможности личного присутствия на заседании Комиссии направляют секретарю Комиссии свою позицию в письменной форме по вопросам повестки заседания Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения соответствующего заседания;
- в случае невозможности личного присутствия на заседании Комиссии, при проведении заочного заседания или при заочном участии в заседании Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня после даты проведения соответствующего заседания представляют секретарю Комиссии свою позицию в письменной форме по результатам рассмотренных материалов при проведении заседания Комиссии, а также индивидуальные бюллетени заочного голосования;
- в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, излагают в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

#### **4. Заседания Комиссии**

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. По решению председателя Комиссии заседание может быть проведено в заочной форме.

4.2. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов лиц, входящих в состав Комиссии и присутствующих на ее заседании, с учетом позиции в письменной форме представленных в установленный данным Положением срок отсутствующими членами Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

#### **5. Протокол заседания Комиссии**

5.1. Решения принимаемые на заседании Комиссии, носят обязательный характер, и оформляются протоколом.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 5.2.1. Место и время его проведения;
- 5.2.2. Лица, присутствовавшие на заседании;
- 5.2.3. Повестка дня заседания;
- 5.2.4. Вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5.2.5. Принятые решения.

5.3. Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем заседания Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней после подписания протокола направляет всем членам Комиссии копию подписанного протокола для ознакомления.