

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сертификации инструкторских служб**  
**по горнолыжному спорту и/или сноуборду**  
(Раздел II - Документ 2.2)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок добровольной сертификации по нормативам ФГССР организаций, юридически оформленных самостоятельно либо в составе других юридических лиц, оказывающих инструкторские услуги населению в рамках разрешенной им предпринимательской деятельности (далее именуются - инструкторские службы или горнолыжные школы).

1.2. Целью сертификации является построение в России системы обеспечения ответственного и качественного уровня оказания услуг населению организациями, работающими в сфере инструкторских услуг, что предполагает:

- квалифицированное кадровое обеспечение инструкторской службы;
- современное программно-методическое обеспечение, отвечающее требованиям безопасности и ответственности за оказываемые услуги населению;
- адекватную качеству услуги экономическую политику.

1.3. Основными задачами сертификации являются:

1) - стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня инструкторской деятельности, повышения качества оказания инструкторских услуг населению и ответственности за безопасность лиц, пользующихся услугами инструкторской службы;

2) - обеспечение инструкторам горнолыжных школ возможности повышения профессионального уровня;

3) - решение инструкторскими службами проблем социальной поддержки спортсменов, желающих работать в сфере оказания инструкторских услуг населению;

4) - продвижение в практическую деятельность инструкторских служб передовых организационных, программно-методологических и научно-технологических достижений в оказании инструкторских услуг населению.

1.4. Основным принципом сертификации является добровольность принятия на себя инструкторскими службами (горнолыжными школами) обязательств, отвечающих интересам развития общей системы инструкторской деятельности в России.

1.5. Нормативной основой для сертификации являются нормативы к инструкторским службам, утвержденные Инструкторским советом ФГССР (документ 7.2), локальные нормативные акты ФГССР.

1.6. Сертификационное удостоверение ФГССР (по форме 5.2) выдается инструкторским службам сроком на три года.

1.7. Настоящее Положение определяет порядок сертификации для всех инструкторских служб без каких-либо исключений и преимуществ в отношении сертифицируемой организации.

**2. Базовые нормативные требования к организации**

2.1. Общие требования к юридически самостоятельной инструкторской службе, осуществляющей предпринимательскую деятельность:

1) - полный пакет разрешительных и регистрационных документов на вид деятельности в соответствии с кодами ОКВЭД, подтвержденное копией «Выписки из ЕГР»;

2) - наличие документов постановки на учёт организации (физического лица) в налоговом органе, подтвержденное копией «Уведомления о постановки на учёт...»;

3) - оформленные документы, устанавливающие взаимоотношения (права и обязанности) с организацией, предоставляющей место работы;

4) - документы найма и социальной защиты работников;

5) - наличие собственной атрибутики идентификации инструктора на склоне.

2.2. Требования к инструкторской службе как административного подразделения курорта:

1) - разрешительные документы у базовой структуры на вид деятельности (включая копию выписки из ЕГР);

2) - общие и специальные требования базовой структуры к подразделению, оказывающему инструкторские услуги;

3) - утвержденное штатное расписание подразделения;

4) - наличие системы контроля деятельности (качества оказываемых услуг) и стимулирования роста их качества.

### **3. Общие требования к инструкторской службе**

3.1. Утвержденная соответствующим решением документальная, информационная структура организации, включая:

1) - приятную систему оплаты труда инструкторов;

2) - системы документированного учета оказываемых платных инструкторских услуг населению;

3) - утвержденную схему страхования инструкторской деятельности.

3.2. Утвержденная соответствующим решением программно-методическая документация по оказанию услуг клиентам разного уровня подготовленности.

3.3. Организованная система повышения квалификации инструкторов, система стимулирования качества инструкторской работы.

3.4. Функционирующая система обратной связи («книга отзывов») как объект мониторинга деятельности инструкторской службы.

3.5. Нормативным является требование не менее чем двухлетнего срока работы инструкторской службы (горнолыжной школы) по нормативам ФГССР и наличие категории «Инструктор ФГССР» более чем у трети реально работающих в организации инструкторов.

### **4. Порядок проведения сертификации**

4.1. Сертификация осуществляется на основе принципов открытости процедуры сертификации.

Рассмотрение заявления (по форме 6.2.) на получение сертификата (далее - заявление) осуществляется на заседании Сертификационной Комиссии с участием ответственного представителя организации, подавшей заявление на аккредитацию (организации - заявителя).

4.2. Персональный состав Сертификационной Комиссии утверждается на заседании Бюро Инструкторского Совета.

Сертификационная Комиссия формируется из членов Инструкторского Совета. В состав комиссии могут включаться представители ФГССР и иных компетентных в инструкторской сфере деятельности организаций.

4.3. Информация о дате проведения заседания Сертификационной Комиссии размещается на официальном сайте ФГССР в сети Интернет ([www.fgssr.ru](http://www.fgssr.ru)) не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения заседания Аккредитационной Комиссии.

4.4. Для получения сертификата заявитель направляет в Инструкторский Совет заявление в письменном виде.

Заявление может быть направлено в течение 30 календарных дней после даты размещения информации о дате проведения заседания Сертификационной Комиссии, но не позднее 7 календарных дней до заявленной даты проведения.

Заявитель имеет право на отзыв заявления в любой момент до даты проведения заседания Сертификационной Комиссии.

4.5. Для рассмотрения и принятия решения в Сертификационную Комиссию следует представить документы согласно документу 4.2 (4.2.1 или 4.2.2. согласно юридической форме организации)..

4.6. Документы по форме 4.2. представляются на бумажном носителе и в электронном виде.

4.7. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения сертификата.

4.8. Заявителю отказывается в приеме заявления, если заявление подается до начала или по истечении срока приема заявлений.

4.9. Ответ на заявление должен быть выдан заявителю не позднее месячного срока со дня регистрации заявления Сертификационной Комиссией.

4.10. Не принятое заявление с приложенными к нему документами возвращается заявителю путем непосредственного вручения их заявителю под расписку либо путем отправления указанных документов по почте с изложением мотивов отказа.

4.11. Сертификационная Комиссия регистрирует поданные документы и принимает их к рассмотрению.

Сертификационная комиссия собирается по факту подачи заявления в Инструкторский совет.

После ознакомления (в десятидневный срок) с поданными документами сертификационная комиссия представляет в Инструкторский совет (в копии - заявителю) план мероприятий для подготовки решения о сертификации. Общим правилом деятельности комиссии на этом этапе является активность и открытость в работе.

Выезд членов Сертификационной Комиссии на место деятельности инструкторской службы, личное ознакомление с положением дел с последующим представлением отчета по результатам поездки, являются обязательной составляющей в процедуре принятия решения по сертификации.

При необходимости Комиссия запрашивает дополнительные материалы и приглашает доверенного представителя инструкторской службы на рабочие заседания.

4.12. Сертификационная Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании участвуют не менее половины ее членов.

Решения Сертификационной Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве или неопределенности голосов определяющим является решение Председателя Сертификационной комиссии.

Принятие решения членами Сертификационной Комиссии путем проведения заочного голосования и делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

4.13. По итогам заседания Сертификационной Комиссии Бюро Инструкторского Совета в течение пяти рабочих дней принимает решение о сертификации или отказывает организации в сертификации.

Решение о сертификации оформляется соответствующим распоряжением, на основании которого выдается сертификат ФГССР.

4.14. Сертификат подписывается руководящим органом ФГССР и выдается организации-заявителю.

4.15. Сертификат выдается сроком на два года организациям, сертифицируемым впервые, и на срок до пяти лет для организаций, сертифицированных ранее и не имевших замечаний к своей деятельности со стороны инспектирующих органов.

## **5. Основания для аннулирования сертификата**

5.1. Сертификация аннулируется Инструкторским Советом в случае:

1) неустранения сертифицированной организацией в установленный Инструкторским Советом и/или Сертификационной Комиссией срок нарушений, по поводу которых давались предписания;

2) непредставления по запросу в установленный срок в Инструкторский Совет отчета о деятельности сертифицированной организации;

3) возникшего несоответствия сертифицированной организации требованиям, предъявляемым к ней настоящим Положением и локальными нормативными актами ФГССР.

4) представления сертифицированной организацией заявления о добровольном отказе от аккредитации;

5) выявления недостоверных сведений в документах, послуживших основанием для принятия решения о сертификации;

6) представления в уполномоченный орган отчета о деятельности сертифицированной организации, содержащего заведомо неверные сведения.

5.2. Информация об аннулировании сертификата размещается на официальном сайте ФГССР в сети Интернет ([www.fgssr.ru](http://www.fgssr.ru)).

## **6. Мониторинговые процедуры**

6.1. Инструкторский Совет ФГССР в рамках выстраиваемой общей системы мониторинга инструкторской деятельности организует мониторинг деятельности сертифицированных организаций.

6.2. Целью мониторинга является обеспечение заявленного нормативами требований к сертифицированной организации.

6.3. Мониторинг осуществляется в формах, предусмотренных существующим законодательством страны.

6.4. Процедурой мониторинга является направление ИС-инспектора на проведение как сертифицированной, так и сертифицируемой организации при осуществлении ею инструкторской деятельности.

6.5. Инструкторский Совет при осуществлении инспекции деятельности сертифицируемой организации вправе привлекать экспертов в сфере инструкторской деятельности.

## **7. База данных**

7.1. Сертификационная Комиссия ответственна за формирование и оперативную поддержку своего раздела общей информационной базы Инструкторского совета, включающего в себя предоставление:

- реестра сертифицированных ФГССР инструкторских служб (материалы открытого доступа);
- материалов заседаний, протоколы сертификационной комиссии (материалы открытого и материалы ограниченного доступа);
- документов заявителей (материалы закрытого доступа);
- иных материалов, относящиеся к деятельности Сертификационной Комиссии.

7.2. Сертифицированным ФГССР инструкторским службам предоставляется возможность ознакомления с любыми материалами информационной базы, относящимся непосредственно к их деятельности.

7.3. Сертифицированным ФГССР инструкторским службам предоставляется право давать дополнительные сведения об инструкторской службе в специальный раздел открытого доступа информационной базы в установленном объеме.

7.4. Информация о сертифицированных ФГССР инструкторских службах размещается на официальном сайте ФГССР в сети Интернет ([www.fgssr.ru](http://www.fgssr.ru)).

## **8. Тематическая поддержка**

Инструкторский Совет ФГССР осуществляет программу тематической поддержки сертифицированных ФГССР организаций в формате проводимых им семинаров, консультаций и пр.

## **9. Перечень документов**

Перечень обязательных документов, представляемый организацией на аккредитацию для рассмотрения Инструкторским советом ФГССР, приведен в Приложении (документ 4.2) к данному разделу.

**Первый вице-президент ФГССР**

**Д.А. Свищев**

**Утверждено 23.10.2008 г.**

**Административный директор**

**А.Н. Курашов**

**Согласовано 23.10.2008 г.**