

Утверждено

решением Бюро Инструкторского совета
Протокол заседания № __ от 10.05.2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об инспекторе Инструкторского Совета ФГССР
(Раздел II - Документ 2.5)

1. Общие положения

1.1. Институт инспекторов Инструкторского Совета (далее ИС) формируется в целях обеспечения качественного уровня проведения аттестационных сессий, деятельности инструкторских служб, сертифицированных по нормативам ФГССР, и центров подготовки инструкторов, аккредитованных при ФГССР, для мониторинга как системы инструкторской деятельности в целом, так и ее отдельных составляющих.

1.2. Инспектор Инструкторского совета (далее ИС-инспектор) определяется как лицо, наделенное полномочиями инспекции и контроля мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с Программой и планами Инструкторского совета.

Срок полномочий ИС-инспекторов и порядок их назначения на то или иное инспекционное действие определяется решением Бюро Инструкторского Совета ФГССР.

1.3. Мониторингом определяется совокупность (система) процедур инспекторских (контрольных) проверок, проводимых ИС-инструктором согласно установленным правилам.

1.4. Настоящее Положение регламентирует права и обязанности ИС-инспектора ФГССР при выполнении поставленных ему задач.

2. Объекты мониторинга

2.1. Устанавливаются следующие основные объекты инспекции и контроля инструкторской деятельности:

- аттестационные сессии, проводимые согласно Программам и планам ИС;
- сертифицированные при ФГССР инструкторские службы (школы оказания платных услуг) горнолыжных центров, комплексов, курортов и пр. ;
- аккредитованные при ФГССР центры подготовки инструкторов и организуемые/проводимые ими курсы подготовки и аттестации инструкторов и стажеров.

2.2. Отдельными объектами инспекции службы ИС-инспекторов являются:

собственно работа аттестованных по нормативам ФГССР инструкторов и стажеров;

- работа аттестованных по нормативам ФГССР преподавателей.

3. Обязанности и права ИС-инспектора

3.1. Общей обязанностью службы и правом ИС-инспекторов является точное и беспристрастное изучение материалов и событий, доброжелательный и внимательный стиль взаимоотношений с субъектами, полная и объективная отчетность инспектора.

3.2. Устанавливаются следующие основные позиции инспекции и контроля инструкторской деятельности:

3.2.1. В работе с аккредитованными центрами подготовки инструкторов (ЦПИ):

- сверка полного пакета документов, предъявленных на этапе добровольной аккредитации, с действующими документами ЦПИ на текущий момент; осуществляется при перерегистрации ЦПИ, проводимой раз в три года, если это не вызвано иными причинами;

- ознакомление с текущими программами ЦПИ в формате мониторинга (в том числе, в электронной форме);

- совместное с ЦПИ наполнение информационной базы системы инструкторской деятельности.

3.2.2. В работе с сертифицированными инструкторскими службами (школами) оказания платных инструкторских услуг:

- сверка полного пакета документов, предъявленных на этапе добровольной сертификации, с действующими документами инструкторской службы на текущий момент; осуществляется при каждой сертификации инструкторской службы, проводимой раз в три года, если это не вызвано иными причинами;

- инспекция качества (уровня) оказываемых службой платных услуг в формате мониторинга, преимущественно в форме реального знакомства с работой службы (школы);

- совместное с инструкторской службой конкретного горнолыжного центра (ГЛЦ) наполнение информационной базы системы инструкторской деятельности.

3.2.3. В работе с аттестованными инструкторами, работающими в юридически зарегистрированной организации, оказывающей платные инструкторские услуги населению:

- инспекция качества (уровня) оказываемых инструктором платных услуг в формате мониторинга, преимущественно в форме реального знакомства с его работой;

- обследование линии обратной связи работающего в инструкторской службе инструктора, контроль соблюдения его прав при выполнении им своих обязанностей.

3.2.4. В работе с аттестованными по нормативам ФГССР преподавателями:

- инспекция качества (уровня) работы аттестованных преподавателей: знакомство с планами работы, годовой и текущей загрузкой, периодичностью переаттестаций, полным исполнением всего объема преподавательских

функций, подтверждаемое предъявляемыми табелями ведения занятий, экзаменационными ведомостями по курсам занятий, учетными листами посещения занятий слушателями теоретических и практических занятий;

- обследование линии обратной связи работающих в системе инструкторской деятельности преподавателей, контроль соблюдения их прав при выполнении ими своих обязанностей.

4. Отчетность ИС-инспектора

4.1. Общей формой отчетности ИС-инспектора по работе конкретного субъекта проверки является докладная записка в Бюро Инструкторского Совета ФГССР.

4.2. Отчет по конкретной проверке должен быть представлен не позднее шести рабочих дней по завершении проверки, если это не связано с необходимостью установления дополнительных обстоятельств или уточнений по позициям, не зависящим от деятельности ИС-инспектора.

4.3. Отчет должен содержать собственные предложения ИС-инспектора по проведенной им проверке с обоснованиями позиции.

5. Апелляции на решение ИС-инспектора

5.1. Апелляция на решение инспектора направляется в Бюро ИС. Апелляция должна быть направлена в десятидневный срок с момента вынесения решения Бюро ИС по материалам конкретной проверки.

5.2. Бюро ИС вправе запросить дополнительные материалы по существу поданной апелляции.

5.3. Свое апелляционное заключение при наличии всех требуемых материалов Бюро ИС должно вынести в месячный срок с момента получения затребованных материалов.

5.4. При необходимости Бюро ИС может назначить повторную проверку субъекта, с привлечением другого ИС-инспектора.

6. Организация работы ИС-инспектора

6.1. Деятельность ИС-инспектора организуется как конкретное поручение члену ИС, компетентному в указанной области.

6.2. Работа члена ИС, связанная с функциями инспекции, является общественной по своему характеру и не предполагает постоянного денежного вознаграждения, что не исключает возмещения затрат, связанных с проведением инспекторской проверки.

6.3. Наличие существенного количества инспекционных проверок предполагает годовое (квартальное) планирование указанной работы, осуществляемое специализированной комиссией по проверкам ИС.

7. Финансовое обеспечение работы ИС-инспектора

7.1. Финансовое обеспечение работы ИС-инспектора должно покрываться за счет регистрационных и годовых взносов организаций, аттестуемых, сертифицируемых и аккредитуемых по нормативам ФГССР.