

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края имени Белова Сергея Александровича»
	Управление документацией
УД- 01.02.63	Положение о подготовке контролеров-распорядителей в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»
 _____ С. Ю. Гончарова
 (приказ № 87/од от 01.09.2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о подготовке контролеров-распорядителей
в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.»

УД-01.02.63 - 25

	Должность	Фамилия И. О.	Подпись
Разработал	Директор	Гончарова С. Ю.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ: _____	

1. Общие положения

1.1. Положение о подготовке контролеров-распорядителей в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.» (далее – Положение) регламентирует порядок прохождения специальной подготовки физическими лицами, желающими осуществлять деятельность в качестве контролеров-распорядителей, а также порядок выдачи и учета удостоверений контролеров-распорядителей в ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г.;

Приказом Минспорта РФ от 10.03.2023 г. № 161 «Об утверждении порядка выдачи и учёта удостоверений контролёров-распорядителей и формы удостоверения контролёра-распорядителя»;

Приказом Минспорта РФ от 30.10.2015 г. № 997 «Об утверждении требований к организациям, осуществляющим специальную подготовку контролёров-распорядителей и (или) выдачу и учёт удостоверений контролёров-распорядителей»;

Приказом Министерства спорта Российской Федерации РФ от 30.10.2015 г. № 998 «Об утверждении требований к содержанию программы специальной подготовки контролёров-распорядителей»;

Приказом Минспорта РФ от 22.12.2016 г. № 1327 «О внесении изменений в приказ Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 997 «Об утверждении требований к организациям, осуществляющим специальную подготовку контролеров-распорядителей и (или) выдачу и учёт удостоверений контролёров-распорядителей»;

Приказом Минспорта РФ от 13.04.2017 № 346 «Об утверждении порядка прохождения специальной подготовки физическими лицами, желающими осуществлять деятельность в качестве контролеров-распорядителей»;

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13.04.2017 г. № 357н «Об утверждении профессионального стандарта «Контролёр-распорядитель»;

Договором о делегировании прав, заключенным ГБПОУ «КОРПК им. Белова С. А.» с Общероссийской ФСОО «Федерация спортивного ориентирования России»;

Уставом колледжа.

1.3. В рамках приказа Минспорта России от 30 октября 2015 г. № 997 «Об утверждении требований к организациям, осуществляющим специальную подготовку контролёров-распорядителей и (или) выдачу и учёт удостоверений контролеров-распорядителей» (в редакции приказа Минспорта России от 22.12.2016 г. №1327) колледж имеет право осуществлять специальную подготовку контролёров-распорядителей, выдачу и учёт удостоверений контролёров-распорядителей на основании договора, заключенного с общероссийской спортивной федерацией о делегировании таких прав.

1.4. Колледж осуществляет специальную подготовку контролёров-распорядителей при условии, что соблюдаются следующие требования:

1.4.1. наличие штатных специалистов или специалистов, привлекаемых на договорной основе, квалификация которых соответствует требованиям, предусмотренным приказом Минспорта России от 30 октября 2015 г. № 997;

1.4.2. наличие программы специальной подготовки контролёров-распорядителей, разработанной и утвержденной общероссийской спортивной федерацией;

1.4.3. наличие Положения о подготовке контролеров-распорядителей;

1.4.3. размещение на сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

- требований, предъявляемым к кандидатам в контролёры-распорядители;
- программы специальной подготовки контролёров-распорядителей;
- процедуры прохождения специальной подготовки контролёров-распорядителей;
- процедуры выдачи и учета удостоверений контролёров-распорядителей.

2. Порядок прохождения специальной подготовки физическими лицами,

желающими осуществлять деятельность в качестве контролеров-распорядителей

2.1. Лицо, желающее осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, лично обращается в колледж с заявлением, заполненным от руки или посредством электронных печатающих устройств, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- дата рождения;
- адрес места жительства (адрес фактического проживания);
- информация об образовании и (или) трудоустройстве;
- адрес электронной почты (при наличии);
- номер мобильного телефона (при наличии).

2.2. К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, полученную не более чем за 3 месяца до даты подачи документов;

- медицинская справка формы 046-1 либо документы, подтверждающие, что лицо, желающее осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, не состоит на учете в организациях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма, наркомании или токсикомании, выданные соответствующей медицинской организацией не ранее 60 дней до даты подачи заявления;

- согласие на обработку персональных данных;
- две цветные личные фотографии размером 3,5х4,5 см.;
- договор на подготовку (обучение).

2.3. В соответствии с частью 2 статьи 20.2 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» контролерами-распорядителями не могут быть:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации, признанные вступившим в законную силу решением суда недееспособными, ограниченно дееспособными;
- граждане Российской Федерации, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, привлекавшиеся к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьей 20.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение срока, во время которого они считаются подвергнутыми административному наказанию;

- лица, состоящие на учете в организациях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма, наркомании или токсикомании.

2.4. Колледж не позднее 7 календарных дней со дня получения заявления лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, и ознакомления с прилагаемыми к нему документами, принимает решение о допуске или не допуске его к занятиям. Решение о не допуске принимается в случае если лицо, желающее осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, не может быть контролером-распорядителем по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.5. Колледж не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к занятиям лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, формирует группы для проведения занятий в соответствии с программой специальной подготовки контролеров-распорядителей.

2.6. В случае принятия решения о не допуске к занятиям лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, такое лицо должно быть письменно проинформировано об этом не позднее 3 календарных дней со дня принятия данного решения.

2.6. График (расписание) проведения занятий с указанием места их проведения составляется колледжем и не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения размещается на

официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) на информационных стендах колледжа.

2.7. В случае невозможности посещения лицом, желающим осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, занятий в соответствии с составленным графиком (расписанием) по уважительным причинам (болезнь, отпуск, совпадение графика (расписания) занятий с режимом труда или учебы), иные сроки посещения занятий согласовываются таким лицом и колледжем.

2.8. Допуск к занятиям лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации.

Посещение занятий фиксируется уполномоченным представителем колледжа в журнале учета.

2.9. Специальная подготовка проводится в форме теоретических и практических занятий в виде лекций, семинаров, дискуссий, стажировок и завершается итоговой аттестацией.

2.10. Проведение итоговой аттестации, предусмотренной программой специальной подготовки, проводится в форме экзамена по теоретической подготовке и по практической подготовке.

2.11. Основанием для допуска к сдаче экзамена по теоретической подготовке является посещение теоретических и практических занятий в соответствии с графиком (расписанием) проведения занятий и стажировка при проведении не менее чем одного официального спортивного соревнования.

2.12. Экзаменационные билеты (тестовые задания) экзамена по теоретической подготовке, а также система оценки результатов экзамена разрабатываются колледжем. При этом используется балльная система, при которой устанавливается минимальное количество баллов, полученных за правильные ответы на вопросы экзаменационных билетов (тестовых заданий), или система оценки "сдал" - "не сдал" ("зачтено" - "не зачтено"), при которой устанавливается процент правильных ответов от общего числа вопросов экзаменационных билетов (тестовых заданий).

2.13. Экзамен по теоретической подготовке включает в себя:

- подготовку к проведению экзамена - в срок, не превышающий 20 минут;
- проведение экзамена - в срок, не превышающий 30 минут;
- определение и фиксацию результатов экзамена - в срок, не превышающий 20 минут после завершения экзамена.

2.14. При подготовке к проведению экзамена по теоретической подготовке уполномоченным представителем колледжа устанавливается личность лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, а также производится ознакомление с процедурой проведения экзамена по теоретической подготовке и системой оценки его результатов.

2.15. Все экзаменационные вопросы по теоретической подготовке объединяются в 4 группы, состоящие из тематических блоков, соответствующих наименованию разделов программы специальной подготовки. В каждом тематическом блоке по 10 вопросов и от 3 до 5 вариантов ответов, один из которых правильный.

В каждом экзаменационном билете (тестовом задании) содержится 20 вопросов, которые состоят из 4 тематических блоков по 5 вопросов. Каждый вопрос выбирается случайным образом из не менее чем 10 вопросов соответствующей группы. Перестановка вопросов между тематическими блоками не допускается.

2.16. Хронометраж времени осуществляется уполномоченным представителем колледжа с момента выдачи экзаменационного билета (тестового задания) лицу, желающему осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя.

2.17. Лицо, желающее осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, набравшее необходимое количество баллов за правильные ответы на вопросы или установленный колледжем процент правильных ответов на вопросы экзаменационного билета (тестового задания), признается успешно сдавшим экзамен по теоретической подготовке и

допускается к экзамену по практической подготовке.

2.18. Лицо, желающее осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, не набравшее необходимого количества баллов за правильные ответы на вопросы или установленный колледжем процент правильных ответов на вопросы экзаменационного билета (тестового задания), признается показавшим неудовлетворительный результат на экзамене по теоретической подготовке, при этом уполномоченным представителем колледжа ему разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена, которые определяются колледжем. В случае получения неудовлетворительного результата повторно, такому лицу необходимо повторно пройти специальную подготовку.

2.19. По окончании экзамена по теоретической подготовке уполномоченный представитель колледжа вносит в протокол сдачи экзамена и в экзаменационный лист информацию о персональных данных лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, и о результатах экзамена, указывая при применении бальной системы оценки результата экзамена количество баллов, набранных за правильные ответы экзаменационного билета (тестового задания), а при применении системы оценки «сдал» - «не сдал» («зачтено» - «не зачтено») результат, полученный на основании установленного колледжем процента правильных ответов от общего числа вопросов экзаменационного билета (тестовых заданий).

2.20. Экзамен по практической подготовке проходит в форме собеседования, в ходе которого осуществляется проверка знаний о правах и обязанностях контролеров-распорядителей, а также правильных вариантах принятия решений, связанных с их деятельностью, в том числе с учетом результатов стажировки лица, желающего осуществлять деятельность контролера-распорядителя, при проведении не менее чем одного официального спортивного соревнования.

2.21. Экзамен по практической подготовке включает в себя:

- проведение собеседования - в срок, не превышающий 30 минут;
- определение и фиксацию результатов экзамена - в срок, не превышающий 20 минут после завершения экзамена.

2.22. Экзамен по практической подготовке считается сданным, если в ходе собеседования лицом, желающим осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, названы правильные варианты принятия решений по всем заданным вопросам.

2.23. По окончании собеседования уполномоченный представитель колледжа вносит в протокол экзамена и в экзаменационный лист информацию о персональных данных лица, желающего осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, и о результатах экзамена по практической подготовке.

2.24. Лицо, желающее осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, успешно сдавшее экзамен по теоретической подготовке и по практической подготовке, считается прошедшим итоговую аттестацию.

2.25. Лицу, желающему осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, показавшему неудовлетворительный результат по итогам проведения экзамена по практической подготовке, уполномоченным представителем колледжа разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена по практической подготовке, которые определяются колледжем.

3. Порядок выдачи и учета удостоверений контролеров-распорядителей

3.1. Лицу, желающему осуществлять деятельность в качестве контролера-распорядителя, прошедшему итоговую аттестацию, колледжем выдается документ, подтверждающий прохождение специальной подготовки, а также удостоверение (см. Приложение 2) в течение 10 рабочих дней после прохождения гражданами специальной подготовки контролеров-распорядителей и итоговой аттестации.

3.2. Копия удостоверения в течение 10 рабочих дней со дня его выдачи, направляется в общероссийскую спортивную федерацию.

3.3. Удостоверение выдается контролеру-распорядителю либо его уполномоченному

представителю на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - доверенность).

3.4. Для получения удостоверения контролер-распорядитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае получения удостоверения уполномоченным представителем контролера-распорядителя, кроме документа, удостоверяющего личность, представляется доверенность.

3.5. В случае прохождения специальной подготовки физическими лицами, желающими осуществлять деятельность в качестве контролеров-распорядителей вне колледжа, гражданин имеет право подать заявление о выдаче удостоверения, подписанное гражданином, содержащее фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, данные документа, удостоверяющего личность, информацию о фактах привлечения к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьей 20.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение года, предшествующего дню подачи заявления, адрес электронной почты, контактный номер телефона.

Заявление о выдаче удостоверения направляется гражданином в срок, не превышающий 6 месяцев с даты прохождения им подготовки.

Срок рассмотрения документов и принятия решения о выдаче удостоверения, либо отказе в выдаче удостоверения составляет не более 5 рабочих дней со дня их получения.

3.6. В случае утраты или порчи удостоверения контролеру-распорядителю выдается дубликат удостоверения.

Для получения дубликата удостоверения контролер-распорядитель должен:

подать в колледж заявление о выдаче дубликата удостоверения, с указанием обстоятельств его утраты или порчи;

представить в колледж удостоверение (в случае его порчи);

представить в колледж цветную фотографию 3,5х4,5 см.

Заявление о выдаче дубликата удостоверения представляется в подлинном экземпляре и подписывается лично контролером-распорядителем.

Дубликат удостоверения выдается контролеру-распорядителю либо его уполномоченному представителю в течение 15 рабочих дней со дня поступления в колледж заявления о выдаче такого дубликата.

3.7. Решение об отказе в выдаче удостоверения принимается в случае выявления в документах недостоверных сведений, а также несоответствия документов требованиям п. 2.2. настоящего Положения и части 2 статьи 20.2 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» в срок, не более 5 рабочих дней со дня их получения.

3.8. Уведомление о результате принятого решения направляется гражданину по адресу электронной почты в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче удостоверения.

Удостоверение выдается в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления гражданину.

3.9. Колледж осуществляет учет выданных удостоверений в журнале учета выдачи удостоверений (далее - Журнал учета, см. Приложение 1) на бумажных носителях и (или) в электронном виде в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.10. Журнал учета должен быть прошит, листы пронумерованы, сведения о количестве листов заверены подписью руководителя (лица, исполняющего его обязанности) и оттиском печати колледжа.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ
КОНТРОЛЕРОВ-РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) контролера- распорядителя	Дата рождения (число, месяц, год) контролера- распорядителя	Серия и номер паспорта контролера- распорядителя, кем и когда выдан	Номер удостоверения контролера- распорядителя	Дата выдачи (число, месяц, год) удостоверения контролера- распорядителя	Реквизиты документа, подтверждающего прохождение специальной подготовки контролером- распорядителем	Фамилия, инициалы лица, получившего удостоверение контролера- распорядителя	Подпись лица, получившего удостоверение контролера- распорядителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ КОНТРОЛЕРА-РАСПОРЯДИТЕЛЯ

Лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ КОНТРОЛЕРА-РАСПОРЯДИТЕЛЯ N _____	
Место для цветной фотографии 3,5x4,5 см	_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата выдачи " ____ " _____ Г. Действительно до " ____ " _____ Г.
Место для печати	_____ Подпись руководителя организации, выдавшей удостоверение (лицо, исполняющее его обязанности) _____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Оборотная сторона

Полное наименование организации, выдавшей удостоверение (включая организационно-правовую форму)
Основной государственный регистрационный номер организации, выдавшей удостоверение
Адрес (место нахождения) организации, выдавшей удостоверение