ПРИНЯТО
Тренерско-преподавательским советом
ГАУ ДО ВО «САШПСР»
(Протокол от 16.10.2026г. №3)

Приложение № 1
к приказу ГАУ ДО ВО «САШПСР»
от «16» октября 2026 г. № 90-ОД

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДО ВО «САШПСР»
_____ А.В. Русакова

Положение
о комиссии по отбору кандидатов на должность
«спортсмен-инструктор»

Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по отбору кандидатов на должность «спортсмен-инструктор» (далее – Положение) устанавливает порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по отбору кандидатов на должность «спортсмен-инструктор» (далее – Комиссия) в Государственное автономное учреждение дополнительного образования Владимирской области «Спортивно-адаптивная школа паралимпийского и сурдлимпийского резерва» (далее – Учреждение).
2. Задачами деятельности Комиссии являются отбор кандидатов на должность «спортсмен-инструктор» Учреждения.
3. Принципами деятельности Комиссии являются объективность, компетентность, гласность, соблюдение норм профессиональной этики при организации и проведении отбора кандидатов на должность «спортсмен-инструктор».

Формирование Комиссии, ее состав и порядок работы

4. Состав Комиссии утверждается приказом Учреждения.
5. Комиссия формируется из числа работников Учреждения.
6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
7. Численность Комиссии должна быть не менее 5 (пяти) человек.
8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах принятого Комиссией решения, в том числе лица, представляющие указанного кандидата.
9. В случае выявления в составе Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, председатель Комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами.

10. Передача полномочий члена Комиссии иному лицу не допускается. Изменение состава Комиссии осуществляется путем внесения соответствующих изменений в приказ Учреждения, по согласованию с председателем Комиссии.

11. Директор учреждения имеет право входить с состав комиссии, в том числе быть ее председателем.

12. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

13. Члены комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии извещаются секретарем Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии, а также подписывают Протоколы заседаний Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим. Каждый член Комиссии имеет 1 (один) голос. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и подписывается председателем и членами Комиссии.

15. Заседание комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии, председателя комиссии или его заместителя.

16. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

общее руководство работой Комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;

открывает и ведет заседание Комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по защите персональных данных.

17. Секретарь Комиссии:

отвечает за организационное обеспечение деятельности комиссии;

осуществляет делопроизводство комиссии;

после подписания протокола заседания Комиссии доводит до сведения кандидата решение Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней

18. Члены Комиссии имеют право:

участвовать во всех мероприятиях, связанных с вопросами проведения заседания Комиссии;

знакомиться с документами, рассматриваемыми Комиссией.

19. Члены Комиссии обязаны:

обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;

соблюдать конфиденциальность сведений, данных и информации, полученной во время подготовки и проведения заседаний Комиссии;

присутствовать на каждом заседании Комиссии, в случае невозможности принять участие в таком заседании сообщать об этом секретарю Комиссии не менее, чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания;

подписывать протоколы заседания Комиссии.

20. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее 1 (одного) раза в год.

21. Заседания Комиссии могут проводиться в очной и заочной формах.

При проведении заседания Комиссии в заочной форме члены Комиссии получат на предоставленные адреса электронной почты информацию и материалы по каждому из рассматриваемых вопросов заседания Комиссии.

Члены Комиссии направляют свое решение по рассматриваемым вопросам по форме и в срок, установленные председателем Комиссии.

22. Документы кандидатов, поступившие в Комиссию, должны быть рассмотрены не позднее 15 декабря.

23. Комиссия принимает решение в соответствии с порядком отбора кандидатов на должность «спортсмен-инструктор»

Оплата работы членов Комиссии

24. Оплата работы членов комиссии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным приказом учреждения.