

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

29.12.2023

г. Минеральные Воды

№ 185

Об утверждении стандартов качества выполнения муниципальных услуг (работ) в сфере физической культуры и спорта, оказываемых муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными комитету по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», постановлением администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края от 29.04.2016 № 1003 «О порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Минераловодского муниципального округа Ставропольского края» и в целях повышения качества и доступности муниципальных услуг в сфере физической культуры и спорта на территории Минераловодского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий»;

1.2. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»;

1.3. Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»;

1.4. Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Спортивная

подготовка по олимпийскому виду спорта»;

1.5. Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийскому виду спорта»;

1.6. Форму жалобы (обращения) получателей муниципальной услуги (работы) на нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги (работы).

2. Установить, что утвержденные пунктом 1 настоящего приказа стандарты применяются при формировании муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) комитетом по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа (далее – Комитет) непосредственно, а также через муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа», находящееся в ведомственном подчинении Комитета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального округа

А. Н. Савченко

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края
29.12.2023 г. № 185

Стандарт качества выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий»

I. Общие положения

1. Наименование работы: «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий». Работа выполняется на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

2. Муниципальное учреждение, выполняющее работу:

– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа» (далее – учреждение);

– адрес: 357200, город Минеральные Воды, улица Красная 45;

– телефон: 8 (87922) 6-57-33;

– график работы: понедельник-пятница с 09.00. до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

– адрес электронной почты: cfkismgo@mail.ru.

3. Показатель объема работы: количество мероприятий, единица измерения: штука.

4. Разработчиком настоящего Стандарта качества является комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа (далее – комитет).

5. Потенциальные потребители: жители округа, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

6. Муниципальная работа выполняется в соответствии с муниципальным заданием бесплатно. Работа, выполняемая сверх бюджетного финансирования, оказывается на платной основе через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с муниципальными правовыми актами округа.

7. Срок выполнения работы: в течение года, согласно утвержденного календарного плана проведения официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение муниципальной работы:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

ГОСТ Р 52025-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

Приказ Минспорттуризма Российской Федерации от 14.09.2010 № 977 «Об утверждении «Рекомендаций по использованию спортивной инфраструктуры»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания

медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Устав Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

Устав учреждения.

II. Порядок выполнения муниципальной работы

9. Спортивные мероприятия в рамках муниципальной работы проводятся в помещениях и (или) на спортивных объектах муниципального учреждения.

10. Информацию о мероприятиях и сроках их проведения жители округа могут получить по телефонному или личному обращению в учреждение, а также на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.min-vodi.ru (далее – официальный сайт администрации).

11. Исполнитель муниципальной работы должен иметь:

- календарный план физкультурных и спортивных мероприятий, включенный в календарный план проведения спортивно-массовых, комплексных и оздоровительных мероприятий Минераловодского муниципального округа, утвержденный приказом председателя комитета на календарный год;

- правила проведения спортивных соревнований;

- положение об официальном спортивном мероприятии.

Исполнитель муниципальной работы по проведению мероприятий должен предусмотреть:

- разработку Положения о проведении официальных спортивных мероприятий;

- судейство официальных спортивных мероприятий в соответствии с правилами проведения спортивных соревнований (если требуется наличие судей, согласно положению);

- награждение участников официальных спортивных мероприятий;

- обеспечение безопасности участников и зрителей мероприятий.

Исполнитель муниципальной работы должен обеспечить медицинское

сопровождение в течение всего времени проведения спортивных соревнований.

Учреждение вправе отказать потребителю в участии в мероприятии в случае:

- нахождения получателя работы в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- несоблюдения получателем работы общепринятых норм поведения в общественных местах (сквернословие, курение вне отведенных для этих целей мест).

Отдельные вопросы проведения мероприятий могут регулироваться положениями об их проведении.

12. Требования к качеству муниципальной работы.

Требования к основным факторам деятельности учреждения, влияющим на качество выполнения муниципальной работы:

1) Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение.

В учреждении в обязательном порядке должны быть: устав учреждения, правила, инструкции, положения, регламентирующие процесс выполнения работ и контроля, а также предусматривающие меры совершенствования работы учреждения. Прочие документы: штатное расписание, правила внутреннего и трудового распорядка, должностные инструкции.

2) Ресурсное обеспечение учреждения (транспорт, мебель, инструменты, реквизиты, специальное оборудование и т.д.).

Учреждение должно быть оснащено мебелью, аппаратурой, оргтехникой, бытовой техникой, инвентарем, световым и другим специальным оборудованием, отвечающим требованиям технических стандартов и обеспечивающим надлежащее качество выполнения муниципальной работы.

3) Учреждение, выполняющее муниципальную работу, должно быть размещены в специально оборудованных зданиях, помещениях или спортивных площадках, доступных для населения.

Содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб.

При выполнении муниципальной работы спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (в том числе повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.08.2010 № 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных

мероприятий».

Наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

Для потребителей муниципальной работы должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений и мест предоставления муниципальной работы должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта потребителей. За пользование стоянкой (парковкой) с потребителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Вход в здание должен обеспечивать свободный доступ получателей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения, в которых проводятся спортивные мероприятия, должны быть оборудованы санузлами и туалетными комнатами, доступными для участников.

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

Внутри помещений, спортивных сооружений и на прилегающей территории должна производиться регулярная уборка в соответствии с нормативными требованиями.

4) Укомплектованность персоналом.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей. Квалификация специалистов должна поддерживаться на высоком уровне периодической учебой на курсах повышения квалификации, семинарах или иными действенными способами. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права. При выполнении муниципальных работ работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы занимающихся, участников и посетителей мероприятий либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

5) Наличие информации об учреждении, порядке и правилах выполнения муниципальной работы.

Учреждение обязано довести до потребителей свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и

обеспечивающим ее доступность для населения.

В состав информации учреждения в обязательном порядке должны быть включены:

- перечень работ, выполняемых учреждением;
- характеристика работы, условия и затраты времени на ее выполнение;
- возможность влияния потребителей муниципальной работы на ее качество;
- возможность получения оценки качества муниципальной работы со стороны потребителей;
- правила и условия эффективного и безопасного выполнения муниципальной работы;
- ежегодный отчет о результатах деятельности учреждения.

6) Наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля над деятельностью учреждения.

Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за качеством выполняемых работ в соответствии требованиям настоящего Стандарта качества, которая должна охватывать этапы планирования, непосредственного выполнения работы, отчетности, работы с потребителями, оформления результатов контроля, выработки мероприятий по устранению выявленных недостатков. Приказом руководителя должны быть назначены ответственные лица за качественное выполнение работы, сформирована служба контроля за качеством выполнения работы в соответствии с настоящим Стандартом качества. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта качества до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего выполнение муниципальной работы и контроль качества муниципальной работы;
- организовать информационное обеспечение процесса выполнения работы;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры выполнения работы.

Внешняя система контроля включает в себя контроль соответствия фактически выполненных работ учреждением требованиям настоящего Стандарта качества, осуществляемый комитетом.

13. Обеспечение условий выполнения муниципальной работы учреждением.

Учреждение должно информировать жителей округа о планируемых мероприятиях через официальный сайт администрации округа, с указанием названия мероприятия, места проведения, основных аспектов проведения мероприятия и телефона для справок.

Учреждение с момента публикации информации о мероприятии должно предоставлять информацию о порядке доступа к участию в мероприятии по телефону для справок в течение всего рабочего дня.

Учреждение должно установить четкие критерии отбора для участия в мероприятии и предоставить возможность всем желающим ознакомиться с критериями отбора для участия в мероприятии.

Учреждение должно утвердить Положение о проведении мероприятия и предоставить возможность всем желающим ознакомиться с ним.

III. Порядок обжалования нарушений требований настоящего Стандарта качества

14. Потребитель муниципальной работы может обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества.

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований настоящего Стандарта качества (далее – заявитель), вправе обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу;
- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа;
- путем обращения в суд.

15. Жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом качества, потребитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю учреждения (или заместителю руководителя), выполняющего муниципальную работу.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную работу, вправе:

- признать жалобу обоснованной;
- признать жалобу потребителя необоснованной.

При признании жалобы обоснованной, руководитель учреждения обязать принять меры к устранению допущенных нарушений настоящего Стандарта качества.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную работу при обращении потребителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и удовлетворения требований потребителя (полного или частичного) должен совершить следующие действия:

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований настоящего Стандарта качества, обозначенных потребителем, и ответственных за это сотрудников;
- устранить нарушения требований настоящего Стандарта качества;
- направить в течение 30 дней на имя потребителя официальный ответ, содержащий информацию о предпринятых мерах, в том числе:
- об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением

устраненных нарушений);

- об отказе в удовлетворении требований потребителя с аргументацией отказа.

Потребитель может использовать иные способы обжалования в случае отказа учреждения, выполняющего муниципальную работу, от удовлетворения отдельных требований потребителя. Жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом качества, способов обжалования.

16. Порядок осуществления проверочных действий в случае подачи жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа.

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверочные действия, с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества, осуществляет комитет (далее – ответственное структурное подразделение).

Ответственное структурное подразделение, с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества, вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные потребителем;
- проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества (при их согласии);
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего Стандарта качества;
- по результатам осуществленных проверочных действий готовить соответствующий акт проверки учреждения, допустившего нарушение настоящего Стандарта качества.

В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на имя потребителя направляется письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные (не установленные) факты нарушения требований настоящего Стандарта качества, о которых было сообщено потребителем;
- принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц учреждения, выполняющего муниципальную работу, и отдельных сотрудников учреждения;
- иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

17. Основания для оставления жалобы без ответа:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- в случае если текст жалобы заявителя не поддается прочтению;
- в случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

18. Вне зависимости от использования иных способов обжалования заявитель вправе обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества

19. Комитет по своему усмотрению может проводить регулярные проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества с целью повышения качества выполнения муниципальной работы не реже одного раза в год, но не более трех проверок в течение года.

Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении.

Регулярная проверка проводится должностными лицами и председателем комитета или его заместителем в присутствии руководителя учреждения.

В ходе регулярной проверки составляется акт, подписываемый проводившими проверку должностными лицами и руководителем учреждения (или заместителями).

По результатам проверки комитет готовит предписание для руководителя учреждения:

- по устранению выявленных нарушений требований настоящего Стандарта качества;
- по применению санкций в соответствии с действующим законодательством.

V. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта качества выполнения муниципальной работы

20. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к сотрудникам учреждения, выполняющего муниципальную работу, применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

21. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к руководителю учреждения применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации округа.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края
29.12.2023 г. № 185

Стандарт
качества выполнения муниципальной работы
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту
проживания граждан»

I. Общие положения

1. Наименование работы: «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан». Работа выполняется на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

2. Муниципальное учреждение, выполняющее работу:

– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа» (далее – учреждение);

– адрес: 357200, город Минеральные Воды, улица Красная 45;

– телефон: 8 (87922) 6-57-33;

– график работы: понедельник-пятница с 09.00. до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

– адрес электронной почты: cfkismgo@mail.ru.

3. Показатель объема работы: количество занятий, единица измерения: штука.

4. Показатель качества работы: участие в спортивных мероприятиях, единица измерения: единица.

5. Разработчиком настоящего Стандарта качества является комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа (далее – комитет).

6. Потенциальные потребители: жители округа, различных возрастных групп, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеющие намерение заниматься (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям.

7. Муниципальная работа выполняется в соответствии с муниципальным заданием бесплатно. Работа, выполняемая сверх бюджетного финансирования, оказывается на платной основе через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с

муниципальными правовыми актами округа.

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение муниципальной работы:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

ГОСТ Р 52025-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

Приказ Минспорттуризма Российской Федерации от 14.09.2010 № 977 «Об утверждении «Рекомендаций по использованию спортивной инфраструктуры»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Устав Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
Устав учреждения.

II. Порядок выполнения муниципальной работы

9. Выполнение работы включает в себя следующие процедуры:

- прием заявления и документов, регистрация заявления;
- оформление договора на выполнение работы;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан согласно расписанию.

10. Для зачисления в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, заявитель представляет в учреждение документы, необходимые для выполнения работы. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выполнения работы, приведен в приложении № 1 к настоящему Стандарту.

От имени заявителя заявление о зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, (далее – заявление) может подать его представитель при предъявлении доверенности в простой письменной форме, нотариальной или приравненной к ним доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11. Требование от заявителя предоставления иных документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской

Федерации, регулируемыми отношения, возникающие в связи с выполнением работы, и настоящим Стандартом не допускается.

12. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, осуществляется в учреждении.

13. Информацию о муниципальной работе (комплектовании групп, местах проведения занятий и т.п.) жители округа могут получить по телефонному или личному обращению в учреждение, а также на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.min-vodi.ru (далее – официальный сайт администрации).

14. Прием заявлений осуществляется в период с 15 августа до 15 сентября финансового года.

15. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения работы:

- заявитель обратился в учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 14 настоящего Стандарта. В случае подачи заявления позднее указанных сроков, возможно зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, только при условии наличия свободных мест;

- заявитель обратился в Учреждение в неприемное время;

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для выполнения работы (форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Стандарту);

- работник учреждения выявил у потребителя медицинские противопоказания к занятиям на основании медицинского документа, выданного медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность;

- медицинский документ, подтверждающий отсутствие у потребителя медицинских противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта, физической активностью, выдан более чем за три месяца до даты подачи заявления;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста учреждения, а также членов его семьи;

- текст заявления или его части не поддаются прочтению;

- в заявлении содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

- в документах, предоставляемых заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;

- заявитель не представил документы, указанные в приложении № 1 к настоящему Стандарту;

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

- отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае

обращения от имени другого заявителя;

- не соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;

- алкогольное, токсическое, наркотическое или иное опьянение заявителя или его законного представителя.

16. Перечень оснований для отказа в заключении договора:

- превышение предельной наполняемости группы (очередность включения заявителей в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию, соответствует очередности подачи заявлений);

- отсутствие оборудования, специалистов и программ по направлениям, рекомендованным учреждением медико-социальной экспертизы (в случае наличия медицинских оснований);

- медицинские противопоказания.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, работа не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию.

17. Перечень оснований для отказа в выполнении работы:

- наличие признаков токсического и иного опьянения;

- наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;

- нарушение установленных правил поведения на спортивном объекте учреждения;

- отсутствие формы и обуви, необходимой для занятий выбранным физкультурно-спортивным направлением;

- предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, в котором расположены спортивные объекты, по определенным заболеваниям.

Выполнение работы может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства угрожающего жизни и здоровью граждан.

Отказ в предоставлении работы не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

18. Допуском на предоставление работы является заключение договора о выполнении работы (приложение № 3) с последующей его регистрацией и предоставление пропуска (абонемента).

III. Общие требования к процессу выполнения работы

19. Содержание работы включает в себя проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан под руководством

тренера (инструктора по спорту) учреждения на спортивном объекте.

20. В целях выполнения работы учреждение осуществляет:

- обеспечение потребителей работы квалифицированными кадрами в области физической культуры и/или спорта;
- обеспечение потребителей работы необходимым спортивным инвентарем и оборудованием;
- обеспечение медицинского сопровождения процесса выполнения работы;
- содержание движимого имущества, используемого для выполнения работы;
- содержание недвижимого муниципального имущества, используемого для выполнения работы;
- обеспечение содержания и ремонта предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
- обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;
- предоставление помещения для переодевания и для выполнения работы, соответствующее санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;
- уборку зданий, уборку земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- содержание инженерных сетей;
- обеспечение безопасности.

21. Выполнение работы строится на основе добровольного выбора занимающихся граждан.

22. В соответствии с действующим законодательством учреждению при выполнении работы не требуется наличие лицензии.

23. Работа выполняется в течение календарного года при этом в соответствии с расписанием занятий, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав учреждения. Расписание занятий, график и режимом работы утверждаются учреждением самостоятельно.

Группы формируются ежегодно 01 сентября текущего года.

24. Продолжительность занятия физкультурно-спортивной направленности не может быть менее 30 минут и более 90 минут.

25. Учреждение самостоятельно определяет физкультурно-спортивное направление, специализацию занятий (включая возрастные ограничения), их продолжительность, наполняемость групп в зависимости от возможностей учреждения и санитарных норм.

IV. Требования к законности и безопасности выполнения работы

26. Учреждение должно обеспечить наличие следующих правоустанавливающих и локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

- устав Учреждения;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила поведения на спортивном объекте;

- правила пользования спортивными объектами;
- перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);
- положение о предоставлении платных услуг //(работ) учреждением;
- положения об отделах, структурных подразделениях учреждения (при наличии);
- положение об обработке персональных данных;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- инструкции по пожарной безопасности;
- паспорт безопасности объекта;
- инструкция по электробезопасности;
- эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;
- приказ об установлении максимальной пропускной способности спортивных объектов учреждения.

27. Требования к зданиям и прилегающей территории спортивных объектов.

Учреждение, выполняющее работу, должно быть размещено в специально предназначенных объектах спорта и физкультурно-спортивных сооружениях, доступных для потребителей работы.

Прилегающая к входу в учреждение территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

Здания должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи (телефон и Интернет), кнопка тревожной сигнализации, системой указателей и знаковой навигации.

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

28. Требования к помещениям учреждения.

Помещения учреждения должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения. Помещения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

Помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и т.д.) в соответствии с нормативно-

технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНИПы).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

1) основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр, бассейны и др.);

2) вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для инструкторов и специалистов, технические помещения и др.).

В физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях и на прилегающей территории должна осуществляться регулярная уборка. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

Для обеспечения качества выполнения работы наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

29. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2016 № 134н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

30. Требования к местам ожидания, информирования потребителей работы о ее выполнении, оформления необходимых документов.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей работы с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для заполнения заявлений (обращений) и оформления документов оборудуются местами для сидения и обеспечиваются бланками заявлений (обращений) и канцелярскими принадлежностями.

31. Требования к обеспеченности мебелью и оборудованием.

Учреждение должно быть оснащено оборудованием, инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работы.

Спортивное оборудование, снаряжение, инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной

документации предприятия-изготовителя.

В учреждении (в зависимости от функционального назначения) могут использоваться соответствующие виды спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря.

На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при выполнении работы, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

32. Требования к доступности выполняемой работы.

Режим работы учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного расписания (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается учреждением.

Учреждение должно проинформировать потребителя об изменениях в режиме своей работы не позднее, чем за 3 дня до таких изменений.

Режим работы учреждения и его структурных подразделений (при наличии) устанавливается учреждением самостоятельно и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими рабочее время. Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения спортивного сооружения.

33. Требования к кадровому обеспечению исполнителя работы.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием.

Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Специалисты, выполняющие работу, должны обеспечивать безопасность процесса выполнения работы для жизни и здоровья потребителей. При несчастном случае в процессе занятия сотрудники учреждения должны оказать первую помощь пострадавшему и в случае необходимости незамедлительно оповестить службу скорой помощи.

Основным требованием к персоналу учреждения для получения допуска к работе, помимо прохождения обязательных медицинских осмотров, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

В учреждениях должны быть созданы условия для аттестации специалистов, должно осуществляться повышение квалификации работников, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, согласно действующего законодательства.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

34. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Средства массовой информации	Информация об учреждении и выполняемой муниципальной услуге	Один раз в месяц в течение года
2. Размещения информации на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа	Информация об учреждении и выполняемой муниципальной услуге	Не реже одного раза в месяц
3. Размещение на информационных стендах (уголках получателей работы) в учреждении	Информация об учреждении и выполняемой муниципальной услуге	Один раз в месяц в течение года

35. На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:

- устав учреждения;
- копии лицензий на осуществление учреждением лицензируемой деятельности (с приложениями) (при наличии);
- режим работы Учреждения;
- фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, его заместителей;
- контактные данные (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения (при наличии), адрес электронной почты);
- стандарт качества выполнения муниципальной работы;
- правила пользования спортивными объектами;
- перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);
- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

36. Информирование о порядке выполнения работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения непосредственно должностными лицами, выполняющими работу. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут.

При ответах на телефонные звонки и устных обращениях, должностные лица учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с выполнением работы. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

V. Осуществление контроля за соблюдением требований Стандарта качества работы

37. Контроль за соблюдением требований Стандарта осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

38. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений (при наличии) и включает в себя:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;

оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за качеством выполняемых работ в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества, которая должна охватывать этапы планирования, непосредственного выполнения работы, отчетности, работы с потребителями, оформления результатов контроля, выработки мероприятий по устранению выявленных недостатков. Приказом руководителя должны быть назначены ответственные лица за качественное выполнение работы, сформирована служба контроля за качеством выполнения работы в соответствии с настоящим Стандартом качества.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта качества до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;
- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего выполнение муниципальной работы и контроль качества муниципальной работы;
- организовать информационное обеспечение процесса выполнения работы;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры выполнения работы.

39. Внешний контроль осуществляется комитетом посредством:

- проведения контрольных мероприятий;
- анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;
- проведения мониторинга основных показателей в течение года.

Внешняя система контроля включает в себя контроль соответствия

фактически выполненных работ учреждением требованиям настоящего Стандарта качества, осуществляемый комитетом.

Комитет по своему усмотрению может проводить регулярные проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества с целью повышения качества выполнения муниципальной работы не реже одного раза в год, но не более трех проверок в течение года.

Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении.

Регулярная проверка проводится должностными лицами и председателем комитета или его заместителем в присутствии руководителя учреждения.

В ходе регулярной проверки составляется акт, подписываемый проводившими проверку должностными лицами и руководителем учреждения (или заместителями).

По результатам проверки комитет готовит предписание для руководителя учреждения:

- по устранению выявленных нарушений требований настоящего Стандарта качества;
- по применению санкций в соответствии с действующим законодательством.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта выполнения работы

40. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока выполнения работы;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Стандартом;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Стандартом для выполнения работы;
- отказ в выполнении работы, если основания отказа не предусмотрены настоящим Стандартом;
- затребование с заявителя при выполнении работы платы, в случае, если указанная работа выполняется на бесплатной основе.

41. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, выполняющее работу. Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, выполняющего работу, подаются в комитет.

42. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на электронную почту учреждения, выполняющего работу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Форма жалобы утверждается приказом комитета и должна содержать:

- наименование учреждения, структурного подразделения учреждения,

должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, выполняющего работу либо решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника, выполняющего работу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба, поступившая в учреждение, выполняющего работу, подлежит рассмотрению руководителем учреждения, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

45. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения, выполняющего работу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

46. Заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

47. Заявитель вправе оспорить действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения работы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта качества выполнения муниципальной работы

20. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к сотрудникам учреждения, выполняющего муниципальную работу, применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

21. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к руководителю учреждения применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации округа.

Приложение № 1
к Стандарту выполнения
муниципальной работы
«Проведение занятий
физкультурно-спортивной
направленности по месту
проживания граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для выполнения работы
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности
по месту проживания граждан»

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о зачислении в группу, занимающуюся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 2
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих	Подлинник и копия	Документ личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник и копия	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	Подлинник и копия	—
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, удостоверение личности моряка*	Подлинник и копия	—
разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации*	Подлинник и копия	—
дипломатический паспорт*	Подлинник и копия	—
Решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства*	Подлинник и копия	Документ подтверждает законность представления прав детей и представляется в отношении детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
Документ, подтверждающий родство заявителя с ребенком, из числа следующих*	Подлинник и копия	—
свидетельство о рождении ребенка	Подлинник и копия	—

решение суда об установлении усыновления (удочерения), о признании отцовства, об установлении факта родственных отношений	Подлинник и копия	—
Для людей, имеющих группу инвалидности: медико-социальную экспертизу, индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида	Подлинник и копия Подлинник и копия	Документы подтверждают признание заявителя инвалидом и определяют в установленном порядке потребности заявителя в реабилитацию, на основе оценки ограничений жизнедеятельности, вызванных стойким расстройством функций организма
Медицинский документ о состоянии здоровья потребителя работы, подтверждающий отсутствие у заявителя противопоказаний для занятий в группе, занимающейся в рамках выполнения работы по муниципальному заданию	Подлинник	Медицинский документ должен содержать следующую информацию: сведения о фамилии, имени заявителя, о дате его рождения, о группе здоровья, о физкультурной группе, отметку о допуске (недопуске) заявителя к занятиям соответствующим видом спорта, видом физической активности, сведения о фамилии, имени, отчестве врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине. Медицинский документ должен быть заверен подписью врача по лечебной физкультуре и спортивной медицине, печатью медицинской организации, осуществляющей медицинскую деятельность. Срок документа ограничен
Согласие на обработку персональных данных	Подлинник	Является частью заявления
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».		

Приложение № 2
к Стандарту выполнения
муниципальной работы
«Проведение занятий
физкультурно-спортивной
направленности по месту
проживания граждан»

Форма заявление на зачисление в группу, занимающуюся
в рамках выполнения муниципальной работы
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту
проживания граждан» по муниципальному заданию

Заявление на зачисление в группу, занимающуюся
в рамках выполнения муниципальной работы «Проведение занятий
физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан»
по муниципальному заданию

Я, гр. РФ, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

прошу принять меня в организованную группу по проведению занятий
физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан:

_____,
(физкультурно-спортивное направление, специализация занятий, время занятий)

в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа» (далее –
Учреждение)

Принимаю и обязуюсь при зачислении в организованную группу соблюдать
следующие условия:

соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности,
проявлять уважение к инструкторам по спорту, администрации и техническому
персоналу Учреждения и другим занимающимся в группе, третьим лицам, не
посягать на их честь и достоинство;

выполнять Правила поведения на спортивном объекте, технику
безопасности при проведении занятий, требования инструктора по спорту при
проведении занятий;

бережно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и имуществом
Учреждения. Применять его строго по назначению. По окончании занятий
убирать инвентарь в специально отведенное для этого место или вернуть
инструктору по спорту;

ответственно относиться к выданному абонементу. Приходить на занятия

имея абонемент и только в указанное в абонементе время, согласно расписанию группы;

приходить на занятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации занятий;

нести ответственность за свою жизнь и здоровье при проведении занятий.

Заявитель: _____

_____ (ФИО, паспортные данные заявителя, телефон, адрес для направления ответа)

Подпись _____ (Фамилия И.О.)

Дата _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____, настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных Учреждением и его представителями переданных мною лично при оформлении заявления на зачисление в группу, занимающуюся в рамках выполнения муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» по муниципальному заданию.

Срок действия настоящего согласия с Учреждением начинается с даты подписания и заканчивается по сроку окончания действия договора о выполнении муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан» в рамках муниципального задания.

«__» _____ 20__ г.
Дата

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Стандарту выполнения
муниципальной работы
«Проведение занятий
физкультурно-спортивной
направленности по месту
проживания граждан»

Форма договора о выполнении муниципальной работы
«Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту
проживания граждан» в рамках муниципального задания

ДОГОВОР № ____/20____
о выполнении муниципальной работы «Проведение занятий физкультурно-спортивной
направленности по месту проживания граждан»
в рамках муниципального задания

« ____ » _____ 20__ г.

г. Минеральные Воды

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа», в дальнейшем
именуемое «Учреждение», в лице директора _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
_____ в дальнейшем именуемый(ая) «Потребитель»,
с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется в интересах Потребителя на безвозмездной основе
выполнить следующую муниципальную работу: «Проведение занятий физкультурно-
спортивной направленности по месту проживания граждан» (далее – работа).

Занятия проводятся в группе _____.

(наименование физкультурно-спортивного направления, специализации группы)

Работы выполняются Учреждением в здании _____
_____ по адресу: _____.

1.2. Учреждение выполняет данную работу самостоятельно.

1.3. Работа выполняется в рамках муниципального задания, установленного
Учреждению на 20__ год и утвержденного Комитетом по физической культуре и спорту
администрации Минераловодского муниципального округа (далее – муниципальное
задание).

1.4. В случае необходимости Учреждение вправе вносить изменения в расписание
выполнения работы. Об изменении расписания выполнения работы Учреждением
уведомляет Потребителя путем размещения информации на стендах внутри
Учреждения, на официальном сайте Учреждения.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязано:

выполнить работу, указанную в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц.

2.2. Учреждение предоставляет Потребителю ежемесячные акты приемки выполненных работ для подписания. Срок предоставления акта – до 5 числа месяца, следующего за месяцем исполнения работы.

2.2. Потребитель обязуется:

- соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении;
- принять работу по акту приемки выполненных работ.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет ответственность за качественное выполнение муниципального задания.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ г.

5. Прочие условия

5.1. Все споры по настоящему договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.2. Все изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору оформляются в письменной форме и действуют с момента подписания их Сторонами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. Реквизиты Сторон

Учреждение:

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивная
школа № 1 Минераловодского
муниципального округа»

Директор:

_____ (Фамилия ИО)

Потребитель:

(ФИО, паспортные данные, телефон)

Потребитель:

_____ (Фамилия ИО)

Отметка о прохождении Инструктажа по технике безопасности:

_____ (Дата)

_____ (Фамилия ИО)

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края
29.12.2023 г. № 185

Стандарт
качества выполнения муниципальной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной работы – «Обеспечение доступа к объектам спорта». Работа выполняется на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

2. Муниципальное учреждение выполняющее работу:

2. Муниципальное учреждение, выполняющее работу:

– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа» (далее – учреждение);

– адрес: 357200, город Минеральные Воды, улица Красная 45;

– телефон: 8 (87922) 6-57-33;

– график работы: понедельник-пятница с 09.00. до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

– адрес электронной почты: cfkismgo@mail.ru.

3. Показатель качества работы: наличие обоснованных жалоб (единица).

4. Разработчиком настоящего стандарта качества является комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа (далее – комитет).

5. Потенциальные потребители:

– жители округа, имеющее намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных результатов сообразно способностям, а также имеющее намерение принять участие в различных видах активного отдыха;

– организаторы официальных спортивных мероприятий и официальных физкультурных мероприятий муниципального уровня.

6. Муниципальная работа выполняется в соответствии с муниципальным заданием бесплатно. Работа, выполняемая сверх бюджетного финансирования, оказывается на платной основе через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с муниципальными правовыми актами округа.

7. Срок выполнения работы: в течение года, согласно утвержденного календарного плана проведения официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, плана комплектования и работы групп учреждения.

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение муниципальной работы:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

ГОСТ Р 52025-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

Приказ Минспорттуризма Российской Федерации от 14.09.2010 № 977 «Об утверждении «Рекомендаций по использованию спортивной инфраструктуры»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Устав Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
Устав учреждения.

II. Порядок выполнения муниципальной работы

9. Содержание муниципальной работы составляет предоставление в пользование населению различных возрастных групп объектов физической культуры и спорта округа (далее - объекты спорта) для поддержания и укрепления здоровья, проведения спортивных занятий и спортивных тренировок, физической реабилитации, а также для проведения физкультурно-оздоровительного, спортивного досуга.

10. Предоставление муниципальной работы строится на основе добровольного выбора направлений физкультурно-спортивной деятельности занимающихся граждан.

11. Получателем муниципальной работы является население округа, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.

12. Юридические лица вправе заключать договоры на оказание услуг с учреждением в интересах своих сотрудников.

13. В соответствии с действующим законодательством, учреждению при выполнении работ, регулируемых настоящим Стандартом, не требуется наличие лицензий.

14. Исполнитель муниципальной работы должен предусмотреть наличие руководств, правил, инструкций, методик, регламентирующих процесс предоставления работы, определяющих методы (способы) их предоставления и контроля, а также предусматривающих меры совершенствования работы учреждения.

В учреждении используются следующие основные руководства:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила поведения получателей работы в физкультурно-оздоровительных учреждениях и на спортивных сооружениях, включая правила и условия безопасного получения работы;
- санитарные правила и нормы;
- регламент выполнения муниципальной работы.

15. При выполнении муниципальной работы используются следующие локальные документы:

- порядок предоставления физкультурно-оздоровительных услуг;
- инструкции по персоналу (должностные инструкции);
- инструкции по охране труда по видам спорта (по категориям персонала и для получателей работы);
- расписание занятий, утвержденное руководителем учреждения;
- правила посещений специализированных помещений.

16. Эксплуатационные документы на имеющиеся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работе, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

В состав основных эксплуатационных документов включаются:

- паспорт или учетная карточка объекта спорта;
- технические паспорта на спортивное оборудование (приборы, аппараты, устройства), которым оборудуют места проведения соревнований и спортивных занятий;
- акт готовности объекта спорта к проведению учебно-тренировочного мероприятия (соревнования).

17. Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры). Проверяется оборудование организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с учреждением.

18. Нормативную основу практической работы учреждения в области выполнения муниципальной работы ее получателям составляет настоящий Стандарт.

19. В учреждении не реже одного раза в квартал, осуществляется постоянный пересмотр документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений.

20. Учреждение, выполняющее работу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях или физкультурно-спортивных сооружениях, доступных для получателей работы.

21. Режим работы учреждения и его структурных подразделений закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка. Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения спортивного сооружения. Время работы учреждения должно быть установлено не ранее 7 и не позднее 23 часов.

22. Продолжительность периода эксплуатации объекта спорта в течение дня зависит от того, открытым или крытым он является. Продолжительность эксплуатации открытых объектов спорта составляет 6 – 8 часов (поля, спортивные площадки). В крытых физкультурно-спортивных сооружениях продолжительность предоставления муниципальной услуги составляет до 12 часов в сутки (спортивные залы), с техническими перерывами до 15 минут каждые 2 часа.

23. Здания должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью. По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам противопожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (повышенной или пониженной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации).

24. В соответствии с функциональным назначением и классификацией объектов спорта, учреждение должно иметь следующие помещения:

- основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр);

- вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения).

25. Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника), в соответствии с требованиями ведомственных норм.

26. При выполнении работы объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение в соответствии с требованиями строительных норм.

27. Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) объектов спорта должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

28. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе помещений объектов спорта не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

29. Исполнители работы должны осуществлять регулярную уборку объектов спорта, на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, противоклещевой обработки, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

30. В целях повышения эффективности эксплуатации объектов спорта утверждаются планово-расчетные показатели режимов эксплуатации и показатели численности занимающихся на них.

31. Для обеспечения качества выполняемой работы наполняемость объекта спорта должна соответствовать единовременной пропускной способности.

32. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими надлежащее качество выполняемой работы.

33. В зависимости от функционального назначения учреждение должно иметь следующее техническое оснащение:

- систему приточно-вытяжной вентиляции;
- систему отопления;
- систему освещения;
- щиты управления электроснабжением;
- раздевалки для посетителей и места хранения личных вещей.

34. Специальное оборудование, приборы, аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту).

35. Условия обслуживания получателей работы должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей работы и окружающей среды.

36. Спортивное оборудование, снаряжение, инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия – изготовителя.

37. В учреждении (в зависимости от функционального назначения) могут использоваться следующие виды спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря:

- многофункциональные тренажеры;
- универсальная спортивная площадка;
- легкоатлетические беговые дорожки;
- вышки для судейства;
- стойки для волейбола;
- сетки (футбольные, волейбольные, баскетбольные);
- футбольные ворота;
- иной спортивный инвентарь.

38. На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при выполнении работы, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

39. Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

40. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов (тренеров, инструкторов-методистов) в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению работы. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

41. При выполнении работы работники учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям работы.

42. Обслуживающий персонал, выполняющий работу, должен:

- обеспечивать безопасность процесса выполнения муниципальной работы для жизни и здоровья получателей работы, охраны окружающей среды;
- обеспечивать сохранность имущества получателей муниципальной работы;
- соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;
- знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению работы;
- иметь навыки к организационно-методической и тренерской деятельности;
- изучать и учитывать в процессе выполнения работы индивидуальные различия получателей работы;
- уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

43. Допуском на получение муниципальной работы является включение в расписание (график) занятий или пропуск.

44. Основаниями для отказа в предоставлении работы является неудовлетворительное состояние здоровья, алкогольное или наркотическое опьянение получателя работы.

45. Технологии, которые используются для выполнения муниципальной работы, должны обеспечивать:

- точность и своевременность исполнения;
- эргономичность, эстетичность и комфортность;
- социальную адресность.

Точность и своевременность исполнения муниципальной работы подразумевают, что исполнитель должен оказывать выбранный получателем вид работы в сроки, установленные действующими правилами выполнения работы или договором о выполнении работы.

Эргономичность, эстетичность и комфортность означают, что при выполнении муниципальной работы должно быть учтено требование эргономичности, которое характеризует соответствие условий обслуживания и применяемого спортивного оборудования, инвентаря гигиеническим, антропометрическим, физиологическим возможностям получателя работы. Соблюдение требований эргономичности обеспечивает комфортность обслуживания и способствует сохранению здоровья и работоспособности получателей работы.

Выполняемая муниципальная работа должна соответствовать требованиям эстетичности. Оформление спортивных сооружений, мест выполнения спортивной работы, их интерьеров должно соответствовать информационно-композиционной целостности и гармоничности, обеспечивать удобство и комфортность их использования.

Предоставление муниципальной работы должно предусматривать доступность и обеспеченность населения работами, соответствие работы ожиданиям и физическим возможностям различных групп получателей работы, в том числе инвалидов.

Для инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, является неременным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

46. Помощь населению в выполнении муниципальной работы, предоставляемой учреждениями физкультуры и спорта, должна обеспечивать:

- 1) предоставление работ с учетом потребности населения в тех или иных видах работ;
- 2) применение механизма льготного посещения спортивных сооружений отдельными категориями граждан (дети, учащиеся, студенты, инвалиды, пенсионеры, ветераны).

47. Основными результатами, которых может добиться получатель физкультурно-оздоровительной работы, являются:

- улучшение физической подготовленности, физических качеств (координации, гибкости, силы, выносливости);
- удовлетворение потребности в движении и овладение спортивными навыками и умениями;
- укрепление здоровья получателя работы, улучшение функционирования различных систем организма;
- полноценное проведение свободного времени с пользой для здоровья.

48. При выполнении муниципальной работы следует соблюдать требования:

- по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от

национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий;

- пожарной безопасности;
- санитарно-гигиенических норм;
- медицинского обеспечения;
- профилактики и предупреждения травматизма.

49. Информация о работе учреждения, о порядке и правилах выполнения муниципальной работы должна быть доступна населению округа.

50. В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»:

– учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение, данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения;

– получатель работы вправе потребовать предоставления необходимой и достоверной информации о выполняемой муниципальной работе, обеспечивающей её компетентный выбор, а также об ограничениях, связанных с получением той или иной физкультурно-оздоровительной работе.

51. В состав информации о муниципальной работе в обязательном порядке должны быть включены:

– характеристика выполняемой муниципальной работы, область ее предоставления и затраты времени на ее выполнение;

– взаимосвязь между качеством муниципальной работы, условиями ее предоставления и стоимостью (для полностью или частично оплачиваемой работы);

– возможность влияния получателей муниципальной работы на качество работы, в том числе получение оценки качества работы со стороны получателя;

– установление взаимосвязи между предложенной муниципальной работой и реальными потребностями получателя;

– правила и условия безопасного выполнения муниципальной работы;

– условия выполнения муниципальной работы;

– перечень необходимых документов для получения выбранного вида муниципальной работы;

– медицинские противопоказания для соответствующего вида муниципальной работы;

– правила поведения в физкультурно-оздоровительном и спортивном сооружении с целью исключения, снижения риска травматизма при выполнении муниципальной работы;

– правила поведения граждан во внештатных ситуациях;

– место нахождения пункта медицинской помощи;

– информация о квалификации обслуживающего персонала.

52. Информирование граждан осуществляется посредством:

– публикации требований настоящего Стандарта в средствах массовой информации;

- размещения информации об учреждении и объемах выполняемой работы на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.min-vodi.ru;
- размещения информационных стендов (уголков получателей работы) в учреждении.

53. Информация об учреждении, выполняющем муниципальную работу, о порядке и правилах предоставления данной муниципальной работы, сведения о бесплатных и платных услугах, работах, а также настоящий Стандарт должны быть доступны населению и размещены в общедоступных местах, на информационных стендах учреждения. Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в средствах массовой информации, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

54. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах выполнения муниципальной работы, должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

III. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта качества

55. Потребитель муниципальной работы может обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества.

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований настоящего Стандарта качества (далее – заявитель), вправе обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу;
- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа;
- путем обращения в суд.

56. Жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу:

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом качества, потребитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю учреждения (или заместителю руководителя), выполняющего муниципальную работу.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную работу, может совершить одно из действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и удовлетворению требований заявителя;
 - аргументированно отказать потребителю в удовлетворении его требований.
- При этом срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего

муниципальную работу при обращении потребителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и удовлетворения требований потребителя (полного или частичного) должен совершить следующие действия:

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований настоящего Стандарта качества, обозначенных потребителем, и ответственных за это сотрудников;
- устранить нарушения требований настоящего Стандарта качества;
- направить в течение 30 дней на имя потребителя официальный ответ, содержащий информацию о предпринятых мерах, в том числе:
- об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
- об отказе в удовлетворении требований потребителя с аргументацией отказа.

Потребитель может использовать иные способы обжалования в случае отказа учреждения, выполняющего муниципальную работу, от удовлетворения отдельных требований потребителя. Жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную работу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом качества, способов обжалования.

57. Порядок осуществления проверочных действий в случае подачи жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа.

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверочные действия, с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества, осуществляет комитет (далее – ответственное структурное подразделение).

Ответственное структурное подразделение, с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества, вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные потребителем;
- проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества (при их согласии);
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего Стандарта качества;
- по результатам осуществленных проверочных действий готовить соответствующий акт проверки учреждения, допустившего нарушение настоящего Стандарта качества.

В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на имя потребителя направляется письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные (не установленные) факты нарушения требований настоящего Стандарта качества, о которых было сообщено потребителем;

- принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц учреждения, выполняющего муниципальную работу, и отдельных сотрудников учреждения;

- иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

58. Основания для оставления жалобы без ответа по существу:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. В данном случае, гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст жалобы заявителя не поддается прочтению, при этом гражданину, направившему данное обращение, сообщается о невозможности прочтения текста жалобы в течение семи дней со дня его регистрации, при условии, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

59. Вне зависимости от использования иных способов обжалования заявитель вправе обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества

60. Контроль, за деятельностью учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

61. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему (службу) контроля, за деятельностью подразделений и сотрудников с целью определения соответствия настоящему Стандарту, нормативным документам в области физической культуры и спорта. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования, работы с получателями услуги, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

62. Внешняя система контроля включает в себя контроль, который осуществляет комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа.

63. Комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа в соответствии с утвержденным планом работ проводит контрольные мероприятия. Внеплановые проверки осуществляются при поступлении жалоб от получателей работы.

64. Руководитель учреждения своим приказом назначает в учреждении ответственных, за качественное выполнение муниципальной работы и службу контроля, в которую входят заместители руководителя и ведущие специалисты.

65. В рамках внутреннего контроля в учреждении ежемесячно проводятся плановые контрольные мероприятия в соответствии с утвержденным графиком, а также внеплановые – по поступлению жалоб на качество выполняемой муниципальной работой.

66. Ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководитель учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа.

67. Обязательным методом контроля качества выполнения работы является система регистрации и рассмотрения жалоб граждан. Жалобы и заявления на некачественное выполнение муниципальной работы направляются руководителю учреждения или в комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа и подлежат обязательной регистрации в книге жалоб, в течение 3 рабочих дней с момента их получения указанными учреждениями.

68. Жалоба на выполнение муниципальной работы с нарушением настоящего Стандарта должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней с момента регистрации жалобы. Лицу, подавшему жалобу, должен быть дан письменный ответ о результатах ее рассмотрения в течение 30 календарных дней с момента регистрации жалобы.

69. Для оценки качества и безопасности выполнения муниципальной работы сотрудники учреждения используют следующие основные методы контроля:

1) визуальный – проверка состояния физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, спортивного оборудования, снаряжения, инвентаря, трасс, маршрутов;

2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение работы, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, врачебно-педагогическое наблюдение за состоянием готовности к оказанию спортивных услуг, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, выполняющего муниципальную работу;

3) измерительный – поверка точности используемого оборудования с применением средств измерений и испытаний технического состояния спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, оборудования спортивных

сооружений (зданий, помещений, площадок, используемых при выполнении работы);

4) экспертный – опрос тренеров, инструкторов-методистов о состоянии качества и безопасности услуги с оценкой результатов опроса;

5) социологический – опрос или интервьюирование получателей работы с оценкой результатов опроса.

70. Работа учреждения по выполнению муниципальной работы в области физической культуры и спорта должна быть направлена на полное удовлетворение нужд получателей услуги, непрерывное повышение качества выполнения муниципальной работы.

71. Руководитель учреждения несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество выполнения муниципальной работы.

72. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников учреждения;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуги, и контроль качества выполняемой муниципальной работы;

- организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями Стандарта;

- обеспечить внутренний контроль, за соблюдением Стандарта и деятельностью, влияющей на качество выполняемой работы;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры выполнения муниципальной работы и Стандарта.

73. При подтверждении факта некачественного выполнения муниципальной работы к руководителю учреждения и виновным сотрудникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.

74. Критерии оценки качества муниципальной работы:

- полнота предоставления муниципальной работы в соответствии с требованиями, установленными настоящим Стандартом;

- результативность выполнения муниципальной работы оценивается путем сравнения требований к выполнению работы фактическому уровню её предоставления, а также путем анализа спроса на соответствующую работу, путем проведения социологических опросов.

75. Качественное выполнение муниципальной работы должно обеспечивать формирование здорового образа жизни населения, привлечение к систематическим занятиям физической культурой и спортом получателей услуги, всестороннее развитие детей и подростков, профилактику правонарушений среди детей и молодежи.

76. Муниципальная работа должна обеспечивать повышение качества физического воспитания, вовлечение граждан в систематические занятия физической культурой и спортом.

77. Порядок информирования потенциальных получателей муниципальной работы:

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1. Средства массовой информации	Информация об учреждении и выполняемой муниципальной работе	Один раз в месяц в течение года
2. Размещения информации на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа	Информация об учреждении и выполняемой муниципальной работе	Не реже одного раза в месяц
3. Размещение на информационных стендах (уголках получателей работы) в учреждении	Информация об учреждении и выполняемой муниципальной работе	Один раз в месяц в течение года

78. Система индикаторов (характеристик) качества услуги:

№ п/п	Показатели (индикаторы) объема и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Общий уровень укомплектованности кадрами по штатному расписанию	процент	не менее 95
2.	Уровень совместительства кадров	процент	не более 25
3.	Применение механизма льготного посещения спортивных сооружений отдельными категориями граждан (дети, учащиеся, студенты, инвалиды, пенсионеры, ветераны) от стоимости, утвержденной прейскурантом цен	процент	не менее 30
4.	Охват населения услугами от общего количества населения округа	процент	не менее 0,14

УТВЕРЖДЕН

приказом комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края
29.12.2023 г. № 185

Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта»

I. Общие положения

1. Наименование услуги: «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальное учреждение, выполняющее работу:

– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа» (далее – учреждение);

– адрес: 357200, город Минеральные Воды, улица Красная 45;

– телефон: 8 (87922) 6-57-33;

– график работы: понедельник-пятница с 09.00. до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

адрес электронной почты: cfkismgo@mail.ru.

3. Оказание муниципальной услуги проводится на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

4. Содержание муниципальной услуги

Наименование	Значение
Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта	Виды спорта определяются учреждением, в соответствии с материально-техническим и кадровым обеспечением

5. Условия (формы) оказания муниципальной услуги

Наименование	Значение
Этапы спортивной подготовки	Этапы спортивной подготовки определяются в соответствии программами спортивной подготовки, разработанными и реализуемыми организацией, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки

6. Показатель объема услуги: число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки. Единица измерения: человек.

7. Показатель качества услуги: доля лиц, прошедших спортивную подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап спортивной специализации. Единица измерения: процент.

8. Потенциальные потребители: физические лица до 18 лет.

9. Разработчиком настоящего Стандарта качества является комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа (далее – комитет).

10. Муниципальная услуга оказывается для потребителей в соответствии с муниципальным заданием бесплатно. Услуга, оказываемая сверх бюджетного финансирования, оказывается на платной основе через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с муниципальными правовыми актами округа.

11. Нормативные правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности

хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

ГОСТ Р 52025-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

Приказ Минспорттуризма Российской Федерации от 14.09.2010 № 977 «Об утверждении «Рекомендаций по использованию спортивной инфраструктуры»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Устав Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
Устав учреждения.

II. Порядок оказания муниципальной услуги

12. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги:

- законные представители лиц, не достигших 14 (четырнадцати) лет;
- лица, достигшие возраста 14 (четырнадцати) лет.

13. Заявители имеют право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

14. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги
заявление одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение;

– заключение о состоянии здоровья от врачебно-физкультурного диспансера (центра лечебной физкультуры и спортивной медицины), разрешающее заниматься выбранным видом спорта;

- фотографии потребителя муниципальной услуги (в количестве и формате, установленном учреждением).

15. Прием заявления в учреждение осуществляется:

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя муниципальной услуги (свидетельства о рождении или паспорта);
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги (паспорта).

Прием заявления от родителя (законного представителя) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение (с приложением необходимых документов) осуществляет приемная комиссия учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

Сроки приема заявлений, а также сроки дополнительного набора занимающихся устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

16. Рассмотрение заявления.

Заявление рассматривается приемной комиссией учреждения в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645.

17. Порядок принятия решения об удовлетворении заявления.

Прием в учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора потребителей муниципальной услуги, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки (далее – индивидуальный отбор) в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645.

18. Зачисление потребителя муниципальной услуги в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

19. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

- отсутствие мест в учреждении;
- несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению на прием в учреждение;
- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, настоящего Стандарта;
- неудовлетворительный результат индивидуального отбора;
- наличие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- невыполнение либо грубое нарушение Устава учреждения.

20. Очередность оказания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается в соответствии с пофамильным списком-рейтингом потребителей муниципальной услуги, сформированным по результатам индивидуального отбора

21. Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении.

Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Информирование заявителя о зачислении в учреждение осуществляется путем публичного размещения приказа Руководителя учреждения на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

22. Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан.

Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан отсутствуют.

23. Срок оказания муниципальной услуги.

Срок непосредственного оказания муниципальной услуги – с момента зачисления потребителя муниципальной услуги в учреждение на период нормативных сроков освоения учащимся программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

24. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов (тренеров, инструкторов-методистов) в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению работы. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

Подбор персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

25. Должностные лица в учреждении, ответственные за оказание муниципальной услуги.

Руководитель учреждения, оказывающего муниципальную услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех участников процесса оказания услуги;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;

- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

26. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги.

Досрочное прекращение оказания муниципальной услуги производится по следующим основаниям:

- несоответствие спортивных результатов занимающегося нормативам программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта в соответствии с Федеральным стандартом спортивной подготовки по соответствующему виду спорта;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых учреждением;
- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги;
- по личному желанию занимающегося (по заявлению родителей (законных представителей) занимающегося);
- в случае ухудшения состояния здоровья занимающегося, при наличии медицинского заключения;
- по решению совета учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава учреждения. Решение совета учреждения об исключении принимается в присутствии занимающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета учреждения без уважительной причины занимающегося, его родителей (законных представителей) не лишает совет учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении;
- при невыполнении родителями (законными представителями) занимающегося условий договора на оказание муниципальной услуги.

27. Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер. Оказание муниципальной услуги приостанавливается на период болезни занимающегося, с подтверждением медицинской справки.

Процедуры приостановления оказания муниципальной услуги нет.

28. Результат оказания муниципальной услуги

Освоение занимающегося в группе спортивной подготовки по выбранному виду спорта требований федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

29. Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации требований настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- 2) размещения информации об учреждении и объемах выполняемой услуги на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.min-vodi.ru;

3) размещения информационных стендов (уголков получателей услуги) в учреждении.

30. Информация об учреждении, выполняющем муниципальную услугу, о порядке и правилах предоставления данной муниципальной услуги, сведения о бесплатных и платных услугах, работах, а также настоящий Стандарт должны быть доступны населению и размещены в общедоступных местах, на информационных стендах учреждения. Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в средствах массовой информации, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

31. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах выполнения муниципальной работы, должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

III. Порядок обжалования нарушений требований настоящего Стандарта качества

32. Потребитель муниципальной услуги может обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества.

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований настоящего Стандарта качества (далее – заявитель), вправе обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную услугу;
- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа;
- путем обращения в суд.

33. Жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную услугу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом качества, потребитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю учреждения (или заместителю руководителя), выполняющего муниципальную услугу.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную услугу, может совершить одно из действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и удовлетворению требований заявителя;
- аргументированно отказать потребителю в удовлетворении его требований.

При этом срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную услугу при обращении потребителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и

удовлетворения требований потребителя (полного или частичного) должен совершить следующие действия:

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований настоящего Стандарта качества, обозначенных потребителем, и ответственных за это сотрудников;
- устранить нарушения требований настоящего Стандарта качества;
- направить в течение 30 дней на имя потребителя официальный ответ, содержащий информацию о предпринятых мерах, в том числе:
 - об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
 - об отказе в удовлетворении требований потребителя с аргументацией отказа.

Потребитель может использовать иные способы обжалования в случае отказа учреждения, выполняющего муниципальную услугу, от удовлетворения отдельных требований потребителя. Жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом качества, способов обжалования.

34. Порядок осуществления проверочных действий в случае подачи жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа.

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверочные действия, с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества, осуществляет комитет.

Комитет, с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества, вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные потребителем;
- проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества (при их согласии);
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего Стандарта качества;
- по результатам осуществленных проверочных действий готовить соответствующий акт проверки учреждения, допустившего нарушение настоящего Стандарта качества.

В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на имя потребителя направляется письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные (не установленные) факты нарушения требований настоящего Стандарта качества, о которых было сообщено потребителем;
- принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц учреждения, выполняющего муниципальную услугу, и отдельных сотрудников учреждения;

– иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

35. Основания для оставления жалобы без ответа:

– если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

– в случае если текст жалобы заявителя не поддается прочтению;

– в случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

36. Вне зависимости от использования иных способов обжалования заявитель вправе обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества

37. Комитет по своему усмотрению может проводить регулярные проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества с целью повышения качества выполнения муниципальной услуги не реже одного раза в год, но не более трех проверок в течение года.

Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении.

Регулярная проверка проводится должностными лицами и председателем комитета или его заместителем в присутствии руководителя учреждения.

В ходе регулярной проверки составляется акт, подписываемый проводившими проверку должностными лицами и руководителем учреждения (или заместителями).

По результатам проверки комитет готовит предписание для руководителя учреждения:

– по устранению выявленных нарушений требований настоящего Стандарта качества;

– по применению санкций в соответствии с действующим законодательством.

V. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта качества выполнения муниципальной услуги

38. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к сотрудникам учреждения, выполняющего муниципальную услугу, применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

39. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к руководителю учреждения применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации округа.

Приложение 1
к Стандарту качества оказания муниципальной
услуги «Спортивная подготовка по олимпийским
видам спорта»

**Блок-схема структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги
«Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта»**



Приложение 2
к Стандарту качества оказания
муниципальной услуги
«Спортивная подготовка по
олимпийским видам спорта»

Форма
Страница 1

Зачислить в группу _____
(этап подготовки)
тренера _____
(фамилия, имя, отчество тренера)
Директор учреждения _____
Ф.И.О.

Директору _____
от _____
(фамилия, имя, отчество /полностью/ одного из
родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня/моего сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

_____ (фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____ на спортивную подготовку по виду спорта
« _____ ».

Даю / не даю *(нужное подчеркнуть)* согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и размещение результатов индивидуального отбора, пофамильного списка-рейтинга занимающихся

Даю / не даю *(нужное подчеркнуть)* согласие на обработку персональных данных и сообщаю следующую информацию:
Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____ Мобильный телефон: _____ Паспорт/свидетельство о рождении
серия _____ номер _____

выдан (выдано) _____

Школа _____ Класс _____

Полис обязательного медицинского страхования номер _____ выдан _____

Полис страхования от несчастных случаев номер _____ выдан _____ действителен
до _____

Я, мой сын (дочь) *(нужное подчеркнуть)* имею/имеет *(нужное подчеркнуть)* заключение врача о возможности заниматься физической культурой и спортом. С условиями работы Учреждения, Уставом Учреждения, Регламентом предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта», Порядком приема, перевода, отчисления лиц для прохождения спортивной подготовки, содержанием программы по виду спорта, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, особенностями тренировочного процесса, процесса спортивной подготовки, правилами техники безопасности при проведении тренировочных занятий, мероприятий, соревнований ознакомлен (ознакомлена). Возражений не имею.

_____/_____/_____

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСИЕ*
на обработку персональных данных

Я, _____,

Даю / не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие на обработку своих (*нужное подчеркнуть*) персональных данных и персональных данных моего ребенка (*нужное подчеркнуть*)

(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение) с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны.

Даю / не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие на обработку следующих персональных данных своих и персональных данных моего ребенка (*нужное подчеркнуть*): ФИО, сведения об изменении фамилии, имени, отчества, год, число, месяц рождения, место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, данные страховых полисов; и формирование пакета документов в целях организации тренировочного процесса, процесса спортивной подготовки, отдыха и оздоровления, медицинского обслуживания меня/моего ребенка (*нужное подчеркнуть*), ведения статистики в учреждение _____, в том числе хранения на срок согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Я согласен(на) / не согласен(на) (*нужное подчеркнуть*) на размещение на официальном сайте _____, информационных стендах, выставках и др. фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и тренировочных моментах во время нахождения детей в учреждение _____ и на иных мероприятиях.

Учреждение _____ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие выдано на период с _____ 20____ г. до момента достижения цели обработки или его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.

Дата _____

Подпись _____

Ф.И.О. сотрудника, получившего согласие _____
/ _____/

*Согласие дается каждым лицом, чьи персональные данные обрабатываются.

Форма договора с родителями
(законными представителями)

2.1.2. Осуществлять:

– материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение: спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки _____;
(указать объемы и условия материально-технического обеспечения)

– проезд к месту проведения спортивных мероприятий и обратно _____;
(указать объемы и условия)

– питание и проживание в период проведения спортивных мероприятий _____;
(указать объемы и условия)

2.1.3. Реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе своевременно проводить со Спортсменом мероприятия, на которых информировать об установленных общероссийских антидопинговых правилах и антидопинговых правилах, утвержденных международными антидопинговыми организациями; о последствиях допинга для здоровья Спортсмена, об ответственности за нарушение указанных антидопинговых правил;

2.1.4. Знакомить Родителя/Спортсмена под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

2.1.5. Направлять Спортсмена в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, осуществляющих спортивную подготовку и созданных Российской Федерацией, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях;

2.1.6. Предоставлять запрашиваемую Родителем информацию по исполнению настоящего Договора и Программ спортивной подготовки;

2.1.7. Своевременно информировать Родителя об известных Учреждению обстоятельствах, по которым Спортсмен может прекратить или временно не осуществлять прохождение спортивной подготовки у Учреждения, или прекратил, или временно перестал осуществлять прохождение спортивной подготовки. Срок предоставления указанной в настоящем подпункте информации составляет _____.
(не может составлять более 5 рабочих дней)

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять формы и методы спортивной подготовки Спортсмена, а также уровень его подготовленности для участия в спортивных мероприятиях;

2.2.2. Привлекать к осуществлению спортивной подготовки Спортсмена другие организации и (или) физических лиц, в том числе на условиях кластерного взаимодействия;

2.2.3. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Спортсмен обязан:

2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения, Правила поведения в Учреждении, противопожарные правила (требования), санитарно-эпидемиологические нормы, технику безопасности, условия настоящего Договора.

2.3.2. Своевременно передавать Исполнителю необходимые для зачисления на Программы спортивной подготовки документы Спортсмена.

2.3.3. Принимать участие в соревнованиях и тренировочных сборах, предусмотренных календарными планами Учреждения.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения, а в случае его порчи по вине Спортсмена – возмещать материальный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3.5. Соблюдать медицинские требования, регулярно проходить медицинские обследования в целях обеспечения безопасности занятий физической культурой и спортом для здоровья.

2.3.6. Соблюдать этические нормы в области физической культуры и спорта.

2.3.7. Проявлять уважение к работникам Учреждения и другим Спортсменам.

2.3.8. Исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Спортсмен имеет право:

2.4.1. Спортсмен наделён правами, установленными Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.4.2. Участвовать в соревнованиях, конкурсах и т.п. в порядке, установленном правилами: Регламентами, Положениями о соревнованиях и т.п.

2.4.3. Получать спортивные разряды и спортивные звания при выполнении норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации.

2.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Родитель обязуется:

2.5.1. Оформить договор страхования жизни и здоровья на Спортсмена на период его участия в тренировочном процессе, тренировочных сборах, соревнованиях.

2.5.2. Контролировать поведение Спортсмена и посещение им учебно-тренировочных занятий.

2.5.3. Нести материальную ответственность согласно Гражданскому Кодексу РФ за ущерб, причинённый Учреждению по вине Спортсмена.

2.5.4. Посещать родительские собрания, в том числе общешкольные, по мере их созыва.

2.5.5. Посещать спортивные мероприятия по мере возможности.

2.5.6. Оформлять переход Спортсмена в другое учреждение, другую спортивную школу, организацию, учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.7. Предупредить Учреждение о намерении заключить договор с иными учреждениями, спортивными клубами, спортивными организациями и т.д. не менее чем за два месяца.

2.5.8. В случае болезни Спортсмена или несчастного случая, предупредить тренера Учреждения. После выздоровления Спортсмена предоставить тренеру Учреждения медицинское заключение, подтверждающее отсутствие противопоказаний для занятий спортом.

2.5.9. Исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Родитель имеет право:

2.6.1. Вносить предложения, касающиеся улучшения работы Учреждения, тренировочного процесса.

2.6.2. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. За нарушение условий настоящего Договора Спортсмен может быть подвергнут мерам дисциплинарного воздействия.

3.2. В случае невыполнения программы Спортсмен может быть отчислен из Учреждения.

3.3. За совершение аморальных поступков, нарушение спортивной этики, режима спортивной подготовки, применение запрещенных фармакологических препаратов Спортсмен может быть отчислен из Учреждения.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение освобождается от ответственности по настоящему Договору, если действия (бездействие) Спортсмена (его родителей, законных представителей) препятствовали или затрудняли исполнение обязанностей Учреждением.

4. Иные условия

4.1. Стороны заключили настоящий Договор, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу с _____ и действует до _____

5.2. До истечения срока Договор может быть расторгнут:

- по обоюдному согласию Сторон (оформленному в письменной форме).
- по инициативе Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.
- в случае нарушения Родителями(ем) (законных представителей) обязательств, предусмотренных в Договоре.
- по инициативе Родителей (законных представителей).

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Учреждения и Родителей (законных представителей).

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров с письменным уведомлением сторон о сущности спора и предъявляемых претензиях.

6.2. В случае если спор невозможно решить путём переговоров, спор разрешается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Подписи Сторон

Учреждение:

ИНН _____ КПП _____

Юридический адрес _____

Директор _____
М.П.

Родители (законные представители):

(номер паспорта, кем и когда выдан)

(место жительства)

(подпись, расшифровка подписи, фамилия, дата)

(подпись, расшифровка подписи, фамилия, дата)

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края
29.12.2023 г. № 185

Стандарт
качества оказания муниципальной услуги
«Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»

I. Общие положения

1. Наименование услуги: «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» (далее – муниципальная услуга).

2. Муниципальное учреждение, выполняющее работу:

– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 1 Минераловодского муниципального округа» (далее – учреждение);

– адрес: 357200, город Минеральные Воды, улица Красная 45;

– телефон: 8 (87922) 6-57-33;

– график работы: понедельник-пятница с 09.00. до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

адрес электронной почты: cfkismgo@mail.ru.

3. Оказание муниципальной услуги проводится на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ).

4. Содержание муниципальной услуги

Наименование	Значение
Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта	Виды спорта определяются учреждением, в соответствии с материально-техническим и кадровым обеспечением

5. Условия (формы) оказания муниципальной услуги

Наименование	Значение
Этапы спортивной подготовки	Этапы спортивной подготовки определяются в соответствии программами спортивной подготовки, разработанными и реализуемыми организацией, осуществляющей спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки

6. Показатель объема услуги: число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки. Единица измерения: человек.

7. Показатель качества услуги: доля лиц, прошедших спортивную подготовку на этапе начальной подготовки и зачисленных на тренировочный этап

спортивной специализации. Единица измерения: процент.

8. Потенциальные потребители: физические лица до 18 лет.

9. Разработчиком настоящего Стандарта качества является комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского муниципального округа (далее – комитет).

10. Муниципальная услуга оказывается для потребителей в соответствии с муниципальным заданием бесплатно. Услуга, оказываемая сверх бюджетного финансирования, оказывается на платной основе через заключение договоров в установленном законодательством Российской Федерации порядке и в соответствии с муниципальными правовыми актами округа.

11. Нормативные правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 апреля 2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений,

зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

ГОСТ Р 52025-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

Приказ Минспорттуризма Российской Федерации от 14.09.2010 № 977 «Об утверждении «Рекомендаций по использованию спортивной инфраструктуры»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»;

Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 года № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Устав Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
Устав учреждения.

II. Порядок оказания муниципальной услуги

12. Услуга носит заявительный характер. Заявители Услуги:

- законные представители лиц, не достигших 14 (четырнадцати) лет;
- лица, достигшие возраста 14 (четырнадцати) лет.

13. Заявители имеют право на неоднократное обращение за получением муниципальной услуги.

14. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги заявление одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение;

- заключение о состоянии здоровья от врачебно-физкультурного диспансера (центра лечебной физкультуры и спортивной медицины), разрешающее заниматься выбранным видом спорта;

- фотографии потребителя муниципальной услуги (в количестве и формате, установленном учреждением).

15. Прием заявления в учреждение осуществляется:

- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность потребителя муниципальной услуги (свидетельства о рождении или паспорта);
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) потребителя муниципальной услуги (паспорта).

Прием заявления от родителя (законного представителя) потребителя муниципальной услуги о приеме в учреждение (с приложением необходимых документов) осуществляет приемная комиссия учреждения, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

Сроки приема заявлений, а также сроки дополнительного набора занимающихся устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

16. Рассмотрение заявления.

Заявление рассматривается приемной комиссией учреждения в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645.

17. Порядок принятия решения об удовлетворении заявления.

Прием в учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора потребителей муниципальной услуги, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки (далее – индивидуальный отбор) в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 16.08.2013 № 645.

18. Зачисление потребителя муниципальной услуги в учреждение оформляется приказом руководителя учреждения.

19. Основания для отказа в оказании муниципальной услуги:

- отсутствие мест в учреждении;
- несоответствие потребителя муниципальной услуги возрастному ограничению на прием в учреждение;
- представление заявителем документов, не соответствующих требованиям, настоящего Стандарта;
- неудовлетворительный результат индивидуального отбора;
- наличие медицинских противопоказаний для занятий выбранным видом спорта;
- невыполнение либо грубое нарушение Устава учреждения.

20. Очередность оказания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается в соответствии с пофамильным списком-рейтингом потребителей муниципальной услуги, сформированным по результатам индивидуального отбора

21. Информирование потребителя муниципальной услуги (заявителя) о принятом решении.

Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Информирование заявителя о зачислении в учреждение осуществляется путем публичного размещения приказа Руководителя учреждения на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

22. Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан.

Особенности принятия решений об оказании муниципальной услуги отдельным категориям граждан отсутствуют.

23. Срок оказания муниципальной услуги.

Срок непосредственного оказания муниципальной услуги – с момента зачисления потребителя муниципальной услуги в учреждение на период нормативных сроков освоения учащимся программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

24. Кадровое обеспечение оказания муниципальной услуги.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов (тренеров, инструкторов-методистов) в соответствии со штатным расписанием. Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению работы. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

Подбор персонала осуществляется в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

25. Должностные лица в учреждении, ответственные за оказание муниципальной услуги.

Руководитель учреждения, оказывающего муниципальную услугу, несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение настоящего Стандарта до всех участников процесса оказания услуги;
- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;

- организовать внутренний контроль за соблюдением настоящего Стандарта;
- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги и настоящего Стандарта.

26. Основания для досрочного прекращения либо приостановления оказания муниципальной услуги.

Досрочное прекращение оказания муниципальной услуги производится по следующим основаниям:

- несоответствие спортивных результатов занимающегося нормативам программы спортивной подготовки по выбранному виду спорта в соответствии с Федеральным стандартом спортивной подготовки по соответствующему виду спорта;
- исключение муниципальной услуги из перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых учреждением;
- перераспределение полномочий, повлекших исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- реорганизация или ликвидация учреждения, осуществляющего оказание муниципальной услуги;
- по личному желанию занимающегося (по заявлению родителей (законных представителей) занимающегося);
- в случае ухудшения состояния здоровья занимающегося, при наличии медицинского заключения;
- по решению совета учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава учреждения. Решение совета учреждения об исключении принимается в присутствии занимающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании совета учреждения без уважительной причины занимающегося, его родителей (законных представителей) не лишает совет учреждения возможности рассмотреть вопрос об исключении;
- при невыполнении родителями (законными представителями) занимающегося условий договора на оказание муниципальной услуги.

27. Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер. Оказание муниципальной услуги приостанавливается на период болезни занимающегося, с подтверждением медицинской справки.

Процедуры приостановления оказания муниципальной услуги нет.

28. Результат оказания муниципальной услуги

Освоение занимающегося в группе спортивной подготовки по выбранному виду спорта требований федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта.

29. Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации требований настоящего Стандарта в средствах массовой информации;
- 2) размещения информации об учреждении и объемах выполняемой услуги на официальном сайте администрации Минераловодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.min-vodi.ru;

3) размещения информационных стендов (уголков получателей услуги) в учреждении.

30. Информация об учреждении, выполняющем муниципальную услугу, о порядке и правилах предоставления данной муниципальной услуги, сведения о бесплатных и платных услугах, работах, а также настоящий Стандарт должны быть доступны населению и размещены в общедоступных местах, на информационных стендах учреждения. Также информационное сопровождение может обеспечиваться за счет тематических публикаций в средствах массовой информации, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

31. Информация о деятельности учреждения, о порядке и правилах выполнения муниципальной работы, должна обновляться по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

III. Порядок обжалования нарушений требований настоящего Стандарта качества

32. Потребитель муниципальной услуги может обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества.

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

Лицо, подающее жалобу на нарушение требований настоящего Стандарта качества (далее – заявитель), вправе обжаловать нарушение настоящего Стандарта качества следующими способами:

- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную услугу;
- в виде жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа;
- путем обращения в суд.

33. Жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную услугу.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом качества, потребитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю учреждения (или заместителю руководителя), выполняющего муниципальную услугу.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную услугу, может совершить одно из действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и удовлетворению требований заявителя;
- аргументированно отказать потребителю в удовлетворении его требований.

При этом срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней.

Руководитель учреждения (заместитель руководителя), выполняющего муниципальную услугу при обращении потребителя с жалобой с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества и

удовлетворения требований потребителя (полного или частичного) должен совершить следующие действия:

- провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований настоящего Стандарта качества, обозначенных потребителем, и ответственных за это сотрудников;
- устранить нарушения требований настоящего Стандарта качества;
- направить в течение 30 дней на имя потребителя официальный ответ, содержащий информацию о предпринятых мерах, в том числе:
 - об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);
 - об отказе в удовлетворении требований потребителя с аргументацией отказа.

Потребитель может использовать иные способы обжалования в случае отказа учреждения, выполняющего муниципальную услугу, от удовлетворения отдельных требований потребителя. Жалоба на нарушение требований настоящего Стандарта качества руководителю учреждения, выполняющего муниципальную услугу, не является обязательной для использования иных, предусмотренных настоящим Стандартом качества, способов обжалования.

34. Порядок осуществления проверочных действий в случае подачи жалобы на нарушение требований настоящего Стандарта качества в администрацию округа.

Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Проверочные действия, с целью установления факта нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества, осуществляет комитет.

Комитет, с целью установления факта нарушения требований настоящего Стандарта качества, вправе:

- использовать подтверждающие материалы, представленные потребителем;
- проводить опросы лиц, подтверждающих факт нарушения отдельных требований настоящего Стандарта качества (при их согласии);
- осуществлять иные действия, способствующие установлению факта нарушения настоящего Стандарта качества;
- по результатам осуществленных проверочных действий готовить соответствующий акт проверки учреждения, допустившего нарушение настоящего Стандарта качества.

В сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на имя потребителя направляется письмо, содержащее следующую информацию:

- установленные (не установленные) факты нарушения требований настоящего Стандарта качества, о которых было сообщено потребителем;
- принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц учреждения, выполняющего муниципальную услугу, и отдельных сотрудников учреждения;

– иную информацию в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

35. Основания для оставления жалобы без ответа:

– если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

– в случае если текст жалобы заявителя не поддается прочтению;

– в случае если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

– если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

36. Вне зависимости от использования иных способов обжалования заявитель вправе обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества

37. Комитет по своему усмотрению может проводить регулярные проверки соответствия деятельности учреждения требованиям настоящего Стандарта качества с целью повышения качества выполнения муниципальной услуги не реже одного раза в год, но не более трех проверок в течение года.

Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении.

Регулярная проверка проводится должностными лицами и председателем комитета или его заместителем в присутствии руководителя учреждения.

В ходе регулярной проверки составляется акт, подписываемый проводившими проверку должностными лицами и руководителем учреждения (или заместителями).

По результатам проверки комитет готовит предписание для руководителя учреждения:

– по устранению выявленных нарушений требований настоящего Стандарта качества;

– по применению санкций в соответствии с действующим законодательством.

V. Ответственность за нарушение требований настоящего Стандарта качества выполнения муниципальной услуги

38. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к сотрудникам учреждения, выполняющего муниципальную услугу, применяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

39. Меры ответственности за нарушение требований настоящего Стандарта качества к руководителю учреждения применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации округа.

Приложение 1
к Стандарту качества оказания муниципальной
услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским
видам спорта»

**Блок-схема структуры последовательности административных действий при исполнении муниципальной услуги
«Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта»**



Приложение 2
к Стандарту качества оказания
муниципальной услуги «Спортивная
подготовка по неолимпийским видам
спорта»

Форма
Страница 1

Зачислить в группу _____
(этап подготовки)
тренера _____
(фамилия, имя, отчество тренера)
Директор учреждения _____
Ф.И.О.

Директору _____
от _____
(фамилия, имя, отчество /полностью/ одного из
родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить меня/моего сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____ на спортивную подготовку по виду спорта « _____ ».

Даю / не даю *(нужное подчеркнуть)* согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего и размещение результатов индивидуального отбора, пофамильного списка-рейтинга занимающихся

Даю / не даю *(нужное подчеркнуть)* согласие на обработку персональных данных и сообщаю следующую информацию:
Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____ Мобильный телефон: _____ Паспорт/свидетельство о рождении
серия _____ номер _____

выдан (выдано) _____

Школа _____ Класс _____

Полис обязательного медицинского страхования номер _____ выдан _____

Полис страхования от несчастных случаев номер _____ выдан _____ действителен
до _____

Я, мой сын (дочь) *(нужное подчеркнуть)* имею/имеет *(нужное подчеркнуть)* заключение врача о возможности заниматься физической культурой и спортом. С условиями работы Учреждения, Уставом Учреждения, Регламентом предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта», Порядком приема, перевода, отчисления лиц для прохождения спортивной подготовки, содержанием программы по виду спорта, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, особенностями тренировочного процесса, процесса спортивной подготовки, правилами техники безопасности при проведении тренировочных занятий, мероприятий, соревнований ознакомлен (ознакомлена). Возражений не имею.

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСИЕ*
на обработку персональных данных

Я, _____,

Даю / не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие на обработку своих (*нужное подчеркнуть*) персональных данных и персональных данных моего ребенка (*нужное подчеркнуть*)

(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение) с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной форме у третьей стороны.

Даю / не даю (*нужное подчеркнуть*) согласие на обработку следующих персональных данных своих и персональных данных моего ребенка (*нужное подчеркнуть*): ФИО, сведения об изменении фамилии, имени, отчества, год, число, месяц рождения, место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, данные страховых полисов; и формирование пакета документов в целях организации тренировочного процесса, процесса спортивной подготовки, отдыха и оздоровления, медицинского обслуживания меня/моего ребенка (*нужное подчеркнуть*), ведения статистики в учреждение _____, в том числе хранения на срок согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Я согласен(на) / не согласен(на) (*нужное подчеркнуть*) на размещение на официальном сайте _____, информационных стендах, выставках и др. фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и тренировочных моментах во время нахождения детей в учреждение _____ и на иных мероприятиях.

Учреждение _____ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие выдано на период с _____ 20____ г. до момента достижения цели обработки или его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления.

Дата _____

Подпись _____

Ф.И.О. сотрудника, получившего согласие _____

/ _____ /

*Согласие дается каждым лицом, чьи персональные данные обрабатываются.

Форма договора с родителями
(законными представителями)

- материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение: спортивной

экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки _____;
(указать объемы и условия материально-технического обеспечения)

– проезд к месту проведения спортивных мероприятий и обратно _____;
(указать объемы и условия)

– питание и проживание в период проведения спортивных мероприятий _____;
(указать объемы и условия)

2.1.3. Реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе своевременно проводить со Спортсменом мероприятия, на которых информировать об установленных общероссийских антидопинговых правилах и антидопинговых правилах, утвержденных международными антидопинговыми организациями; о последствиях допинга для здоровья Спортсмена, об ответственности за нарушение указанных антидопинговых правил;

2.1.4. Знакомить Родителя/Спортсмена под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

2.1.5. Направлять Спортсмена в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, осуществляющих спортивную подготовку и созданных Российской Федерацией, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях;

2.1.6. Предоставлять запрашиваемую Родителем информацию по исполнению настоящего Договора и Программ спортивной подготовки;

2.1.7. Своевременно информировать Родителя об известных Учреждению обстоятельствах, по которым Спортсмен может прекратить или временно не осуществлять прохождение спортивной подготовки у Учреждения, или прекратил, или временно перестал осуществлять прохождение спортивной подготовки. Срок предоставления указанной в настоящем подпункте информации составляет _____.
(не может составлять более 5 рабочих дней)

2.2. Учреждение имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять формы и методы спортивной подготовки Спортсмена, а также уровень его подготовленности для участия в спортивных мероприятиях;

2.2.2. Привлекать к осуществлению спортивной подготовки Спортсмена другие организации и (или) физических лиц, в том числе на условиях кластерного взаимодействия;

2.2.3. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Спортсмен обязан:

2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения, Правила поведения в Учреждении, противопожарные правила (требования), санитарно-эпидемиологические нормы, технику безопасности, условия настоящего Договора.

2.3.2. Своевременно передавать Исполнителю необходимые для зачисления на Программы спортивной подготовки документы Спортсмена.

2.3.3. Принимать участие в соревнованиях и тренировочных сборах, предусмотренных календарными планами Учреждения.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Учреждения, а в случае его порчи по вине Спортсмена – возмещать материальный ущерб в порядке, предусмотренном законодательством.

2.3.5. Соблюдать медицинские требования, регулярно проходить медицинские обследования в целях обеспечения безопасности занятий физической культурой и спортом для здоровья.

2.3.6. Соблюдать этические нормы в области физической культуры и спорта.

2.3.7. Проявлять уважение к работникам Учреждения и другим Спортсменам.

2.3.8. Исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Спортсмен имеет право:

2.4.1. Спортсмен наделён правами, установленными Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.4.2. Участвовать в соревнованиях, конкурсах и т.п. в порядке, установленном правилами: Регламентами, Положениями о соревнованиях и т.п.

2.4.3. Получать спортивные разряды и спортивные звания при выполнении норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации.

2.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Родитель обязуется:

2.5.1. Оформить договор страхования жизни и здоровья на Спортсмена на период его участия в тренировочном процессе, тренировочных сборах, соревнованиях.

2.5.2. Контролировать поведение Спортсмена и посещение им учебно-тренировочных занятий.

2.5.3. Нести материальную ответственность согласно Гражданскому Кодексу РФ за ущерб, причинённый Учреждению по вине Спортсмена.

2.5.4. Посещать родительские собрания, в том числе общешкольные, по мере их созыва.

2.5.5. Посещать спортивные мероприятия по мере возможности.

2.5.6. Оформлять переход Спортсмена в другое учреждение, другую спортивную школу, организацию, учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.7. Предупредить Учреждение о намерении заключить договор с иными учреждениями, спортивными клубами, спортивными организациями и т.д. не менее чем за два месяца.

2.5.8. В случае болезни Спортсмена или несчастного случая, предупредить тренера Учреждения. После выздоровления Спортсмена предоставить тренеру Учреждения медицинское заключение, подтверждающее отсутствие противопоказаний для занятий спортом.

2.5.9. Исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Родитель имеет право:

2.6.1. Вносить предложения, касающиеся улучшения работы Учреждения, тренировочного процесса.

2.6.2. Осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Учреждения, действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

3.1. За нарушение условий настоящего Договора Спортсмен может быть подвергнут мерам дисциплинарного воздействия.

3.2. В случае невыполнения программы Спортсмен может быть отчислен из Учреждения.

3.3. За совершение аморальных поступков, нарушение спортивной этики, режима спортивной подготовки, применение запрещенных фармакологических препаратов Спортсмен может быть отчислен из Учреждения.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение освобождается от ответственности по настоящему Договору, если действия (бездействие) Спортсмена (его родителей, законных представителей) препятствовали или затрудняли исполнение обязанностей Учреждением.

4. Иные условия

4.1. Стороны заключили настоящий Договор, руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу с _____ и действует до _____

5.2. До истечения срока Договор может быть расторгнут:

- по обоюдному согласию Сторон (оформленному в письменной форме).
- по инициативе Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.
- в случае нарушения Родителями(ем) (законных представителей) обязательств, предусмотренных в Договоре.
- по инициативе Родителей (законных представителей).

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Учреждения и Родителей (законных представителей).

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров с письменным уведомлением сторон о сущности спора и предъявляемых претензиях.

6.2. В случае если спор невозможно решить путём переговоров, спор разрешается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Подписи Сторон

Учреждение:

ИНН _____ КПП _____

Юридический адрес _____

Директор _____
М.П.

Родители (законные представители):

(номер паспорта, кем и когда выдан)

(место жительства)

(подпись, расшифровка подписи, фамилия, дата)

(подпись, расшифровка подписи, фамилия, дата)

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета по физической
культуре и спорту администрации
Минераловодского муниципального
округа Ставропольского края
29.12.2023 г. № 185

Форма

жалобы (обращения) получателей муниципальной услуги (работы)
на нарушение требований Стандарта качества муниципальной услуги (работы)

(Ф.И.О. руководителя организации, выполняющей работу)

от

(Ф.И.О. заявителя)

Жалоба

на нарушение требований Стандарта качества муниципальной работы

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

проживающий по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени _____
(своего или Ф.И.О. лица, которого представляет заявитель)

на нарушение Стандарта качества муниципальной работы _____

_____,
допущенное _____
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

1. _____
(описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

(описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____
(описание нарушения, доводы, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику организации, выполняющей работу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, выполняющей работу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1.Официальное письмо исполнителя о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет).

2.Официальное письмо исполнителя об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет).

3.Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем исполнителя _____ (да/нет).

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в пунктах 1-3, прилагаю к жалобе _____ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Ф.И.О. _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

подпись

дата