

Оглавление

СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА услуг и работ в сфере образования, применяемые учреждениями дополнительного образования.....	3
Стандарт качества услуги:	3
реализация дополнительных общеразвивающих программ.....	3
Стандарт качества услуги: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.....	15
СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА	29
услуг и работ в сфере молодежной политики.....	29
УСЛУГИ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ.....	29
Стандарт качества оказания услуги: организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием).....	29
Стандарт качества оказания услуги: организация отдыха детей и молодежи.....	33
(в каникулярное время с дневным пребыванием).....	33
РАБОТЫ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ.....	39
Стандарт качества выполнения работы: организация досуга детей,	39
подростков и молодежи.....	39
Стандарт качества выполнения работы:	44
организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни.....	44
Стандарт качества выполнения работы:	48
организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи.....	48
Стандарт качества выполнения работы:	53
Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи.....	53
Стандарт качества работы:.....	57
организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении:.....	57
Стандарт качества предоставления услуги:.....	61
организация досуга детей, подростков и молодежи	61

СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВ.....	67
услуг и работ в сфере «физическая культура и спорт»	67
РАБОТЫ В СФЕРЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»	67
Стандарт качества оказания работы: Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни	67
Стандарт качества оказания работы:.....	71
Организация и проведение официальных спортивных мероприятий	71
Стандарт качества оказания работы: Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.....	78
Стандарт качества оказания работы:.....	86
Участие в организации официальных физкультурных (физкультурно- оздоровительных) мероприятий	86
Стандарт качества оказания работы:.....	93
Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях.....	93
Стандарт качества оказания работы:.....	100
Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан.....	100
Стандарт качества оказания работы: Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).....	107
Стандарт качества оказания работы: Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.....	113

СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА
услуг и работ в сфере образования,
применяемые учреждениями дополнительного образования
Стандарт качества услуги: реализация дополнительных общеразвивающих программ

Общеразвивающие программы по направленностям:

- техническая направленность;
- естественнонаучная направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- художественная направленность;
- туристско-краеведческая направленность;
- социально-педагогическая направленность;

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

1.2. Наименование услуги: реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги: физические лица.

Возраст получателей услуги, определяется дополнительной общеразвивающей программой учреждения. Льготы на предоставление услуг по дополнительным общеразвивающим программам регламентируются локальным актом учреждения, предоставляющего услугу, разработанным в соответствии с типовым положением об оказании платных образовательных и иных услуг.

1.4. Сфера применения стандарта качества, включая его назначение.

Данный стандарт качества распространяется на услугу по реализации дополнительных общеразвивающих программ в муниципальных учреждениях дополнительного образования, подведомственных департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени и финансируемую из средств бюджета города Тюмени (далее – учреждение).

1.5. Понятия, используемые в стандарте качества услуги:

воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

дополнительные общеразвивающие программы – программы, реализуемые как для детей, так и для взрослых без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы;

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу;

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

молодежь (молодые граждане) - граждане в возрасте до 30 лет;

направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

образовательная программа учреждения - нормативно-управленческий документ, определяющий, с одной стороны, содержание образования соответствующего уровня и направленности, а с другой – характеризующий специфику содержания образования и особенности учебно-воспитательного процесса и управления данного учебного заведения;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

потребитель (получатель) услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

уровень образования - заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

участники отношений в сфере образования - участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги.

- Закон Российской Федерации от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 №1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р «План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 №613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 №АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;
- постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 №1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

- Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов» (утверждена Президентом РФ 03.04.2012).
- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта».

1.7. Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги, к порядку (процедуре) предоставления услуги содержится в пунктах 2-4 настоящего стандарта.

Исполнителями услуги выступают следующие учреждения:

- детско-юношеские центры;
- центры развития творчества детей и юношества;
- центры внешкольной работы;
- центры эстетического воспитания детей;
- детский морской центр;
- детско-юношеские спортивные школы;
- специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва.

1.8. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Количество человек (получателей услуги)	Фактическое количество человек (получателей услуги) не ниже расчетного значения
2.	Освоение обучающимися дополнительных общеразвивающих программ	Уровень освоения: общий – 95% качественный 70%
3.	Доля педагогических работников: - с высшим профессиональным образованием; - со средним профессиональным образованием	% от общего количества педагогических работников - не менее 60%; - не более 25%;%

2. Требования к исполнителям услуги.

2.1. Требования к наличию лицензий, сертификатов:

- деятельность учреждения регламентируется уставом;
- учреждение, оказывающее услугу по реализации дополнительных общеразвивающих программ, должно иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- учреждение должно иметь акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления города Тюмени;
- в случае оказания услуг дополнительного образования на иных базах (объектах) учреждение обязано внести адреса в лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Требования к месту расположения исполнителя услуг.

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью и соответствующих санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя услуг.

Режим работы во время предоставления услуги определяется учреждением самостоятельно.

Расписание занятий составляется учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий получателя услуги, родителей (законных представителей) получателя услуги, возрастных особенностей и в рамках установленных санитарно-гигиенических норм.

Услуга предоставляется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

Продолжительность занятий устанавливается локальным нормативным актом учреждения, предоставляющего услугу по реализации дополнительных общеразвивающих программ различной направленности.

При наличии двух смен занятий организуется перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений не менее 30 минут.

После 30-45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин.

Рекомендуемая продолжительность занятий детей в учебные дни - не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день.

Услуга может предоставляться в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.4. Требования к помещению.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (рабочая зона для получателей услуги, рабочая зона педагога, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения, зона для индивидуальных занятий получателей услуги и возможной активной деятельности);

- гардеробная (гардеробная размещается на первом этаже и оснащается вешалками для одежды);

- санитарные узлы (санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами; для персонала должен быть выделен отдельный санузел).

Исходя из направленности предоставляемых услуг, в учреждении могут быть предусмотрены иные помещения.

Помещения для теоретических занятий различной направленности предусматриваются из расчета не менее 2 кв.м на одного учащегося.

Помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее), иметь беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения.

При предоставлении услуги учреждение имеет право использовать специальное оборудование, инвентарь, аппаратуру, приборы, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

Учреждение должно быть укомплектовано медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи.

Оформление предметно-пространственной среды учреждения должно обеспечить нормальное физическое и психическое здоровье учащегося. Необходимо учитывать требования эргономики, возрастной цветопсихологии и эстетические требования.

Обязательными в оформлении учреждения являются:

- символы – атрибуты Российской Федерации;
- копии учредительных документов (устав, свидетельство о постановке на учет в государственном налоговом органе и т.д.);
- режим работы учреждения;
- расписание занятий;
- сведения о руководителе, заместителях руководителя;
- административный регламент - сведения о платных услугах (положение, перечень, образцы договоров, образец заявления от родителей, льготные условия, прейскурант цен на услугу, подписанный главным бухгалтером и руководителем учреждения, расписание занятий с указанием точного времени и места проведения занятий, ФИО руководителя объединения, секции, кружка);
- план работы учреждения;
- уголок для инвалидов (размещение специальных технических и информационных средств).

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги.

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров и (или) срочных трудовых договоров на реализацию дополнительных общеразвивающих программ.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом учреждения.

Оказание услуги осуществляют следующие категории персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);
- педагогический персонал (педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, методисты);
- учебно-вспомогательный персонал;
- медицинский персонал;
- обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и т.д.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников учреждения устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом учреждения, должностными инструкциями.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности.

Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуги, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям

квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Ограничение права на занятие педагогической деятельностью установлено ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Административно-управленческий и педагогический персонал учреждения не реже чем один раз в три года должен проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации.

Учреждение должно иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности, медицинской деятельности.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Услугу могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности.

Каждый сотрудник, оказывающий услугу должен иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). Форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливаются локальными актами и уставом учреждения.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления учреждения;

- о реализуемых образовательных программах,

- о руководителе учреждения, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, перевод обучающихся и их отчисление определяется в соответствии с законодательством об образовании и Порядком приема, перевода и отчисления, утвержденного приказом учреждения.

Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающегося, педагогические работники и их представители, учреждение.

Основанием возникновения образовательных отношений является заключенный между учреждением и родителями (законными представителями)

несовершеннолетних обучающихся договор, на основании которого издается распорядительный акт учреждения о приеме лица на обучение в учреждение.

Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения.

Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

Услуга по реализации дополнительных общеразвивающих программ должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной учреждением.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Учреждение, предоставляющее услугу, организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальным учебным планом объединения по интересам, сформированным в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально.

Занятия в объединениях проводятся по группам, подгруппам, индивидуально или всем составом объединения по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающей программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются учреждением, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом учреждения, предоставляющим услугу.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение

При реализации дополнительных общеразвивающих программ учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации дополнительных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

Зачисление для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

При оказании услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

При реализации дополнительных общеразвивающих программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Учреждение, предоставляющее услугу, определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов учреждение, предоставляющее услугу, организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - для учащихся детей-инвалидов и инвалидов.

Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

Численность учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и инвалидов в учебной группе устанавливается до 15 человек.

Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

В предоставлении услуги получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) может быть отказано в следующих случаях:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;

- несоответствия получателя услуги возрастной группе, установленной в дополнительной общеразвивающей программе по направлению деятельности учреждения;

- отсутствия свободных мест в учреждении (в группе). В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в учреждении (в группе) получатель услуги, родители (законные представители) получателя услуги могут обратиться к учредителю за разъяснениями. Учредитель предоставляет получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) информацию о других подведомственных учреждениях, предоставляющих соответствующую услугу;

- при систематическом нарушении получателем услуги, родителями (законными представителями) прав и законных интересов получателей услуг и работников учреждения или препятствии осуществлению процесса предоставления услуги;

- при невыполнении получателем услуги, родителями (законными представителями) получателя услуги иных условий договора оказания услуги, заключенного с учреждением.

Контроль за соблюдением учреждениями требований и условий реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляет учредитель в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки оказания учреждениями услуг могут быть камеральными (без выезда в учреждение, на основе представленных или (и) имеющихся у учредителя документов) или выездными (по месту фактического предоставления муниципальных услуг). О проведении проверки должен быть издан приказ руководителя учредителя, в котором должны быть определены:

- а) наименование учредителя;

- б) фамилия, имя, отчество, должность специалистов учредителя, которые непосредственно будут проводить проверку (далее - уполномоченные лица);

- в) наименование муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка;

- г) вид, основания, цели и предмет проверки;

- д) дата начала и окончания проверки.

Плановые проверки оказания муниципальных услуг проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным учредителем с учетом того, что муниципальное учреждение должно подвергаться плановой проверке не реже одного раза в три года. Ежегодный план проверок на очередной календарный год должен быть утвержден учредителем не позднее 15 декабря текущего года. План проверок на очередной календарный год доводится до сведения руководителя учреждения, в отношении которого в очередном календарном году будет проводиться плановая проверка, под роспись в срок, не превышающий 10 дней со дня его утверждения.

Плановые проверки могут быть комплексными и тематическими, в ходе которых проверяется выполнение требований муниципальных заданий, действовавших в проверяемый период, а также требований нормативных правовых актов, предъявляемых к оказанию муниципальных услуг, административных регламентов, стандартов качества.

Внеплановые проверки оказания услуг проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - обращения). Обращения регистрируются в системе

электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Продолжительность проверки не может длиться более 14 календарных дней с даты начала проверки, определяемой в соответствии с приказом руководителя учредителя.

В случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, испытаний и (или) специальных экспертиз, срок проведения которых превышает продолжительность проверки, указанную в абзаце первом настоящего пункта, на основании письменного предложения уполномоченных лиц срок проведения проверки по решению руководителя учредителя, принимаемого в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в форме приказа продлевается на срок не более 30 дней, исчисляемый со дня истечения срока проверки.

Уполномоченные лица обязаны представить руководителю проверяемого учреждения приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

В период проведения проверки уполномоченные лица вправе:

- а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;
- в) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия его работников для своевременного получения необходимых документов и материалов, а также объяснений и разъяснений как в устной, так и в письменной форме.

В период проведения проверки уполномоченные лица обязаны:

- а) своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных правовых актов, предъявляемых к оказанию услуг, административных регламентов, стандартов качества;
- б) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;
- в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- г) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

По результатам проведения плановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений в случае их выявления, а также требование о возврате учреждением субсидии в бюджет города Тюмени.

По результатам проведения внеплановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также результаты проверки фактов, изложенных в Обращении (в случае проведения внеплановой проверки по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления).

Акт проведения проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается учредителем, и направляется для подписания руководителю

проверяемого учреждения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Руководитель проверяемого учреждения обеспечивает подписание акта проведения проверки и направление учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении его экземпляра акта в следующие строки:

- в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проведения плановой проверки;

- в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проведения внеплановой проверки.

В случае несогласия с результатами проведения проверки проверяемое учреждение, направляет учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении возражения по акту проведения проверки. Возражения по акту проведения проверки рассматриваются учредителем в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, о результатах рассмотрения возражений по акту проведения проверки учредитель уведомляет учреждение посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении в пределах срока рассмотрения им возражений по акту проведения проверки.

В случае непоступления учредителю акта проведения проверки, подписанного руководителем проверяемого муниципального учреждения, или возражений по акту проведения проверки в случае несогласия с результатами проведения проверки, в акте проведения проверки делается отметка об отказе руководителя проверяемого муниципального учреждения подписать акт проведения проверки.

Стандарт качества услуги: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

1.2. Наименование услуги:

Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта

1.3. Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги:

Потребителями муниципальной услуги являются физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта. Льготы на предоставление услуг по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта регламентируются локальным актом образовательного учреждения, разработанным в соответствии с типовым положением об оказании платных образовательных и иных услуг.

1.4. Сфера применения стандарта качества услуги, включая его назначение.

Данный стандарт качества распространяется на услугу по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта в учреждениях дополнительного образования, подведомственных департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени и финансируемую из средств бюджета города Тюмени.

1.5. Понятия, используемые в стандарте качества услуги:

вид спорта - часть спорта, которая признана обособленной сферой общественных отношений, имеющей соответствующие правила, утвержденные в установленном порядке, среду занятий, используемый спортивный инвентарь (без учета защитных средств) и оборудование;

дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта – программы, направленные на отбор одаренных детей, создание условий для их физического воспитания и физического развития, получение ими начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта (в том числе избранного вида спорта) и подготовку к освоению этапов спортивной подготовки.

индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее - учреждение);

качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

лицензирование - деятельность лицензирующих органов по предоставлению, переоформлению лицензий, продлению срока их действия в случае, если ограничение срока действия лицензий предусмотрено федеральными законами, осуществлению лицензионного контроля, приостановлению, возобновлению, прекращению действия и аннулированию лицензий, формированию и ведению реестра лицензий, формированию государственного информационного ресурса, а также по предоставлению в установленном порядке информации по вопросам лицензирования.

лицензия - специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывалось на необходимость выдачи такого документа в форме электронного документа.

образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определенного объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

образовательная программа учреждения - нормативно-управленческий документ, определяющий с одной стороны, содержание образования соответствующего уровня и направленности, а с другой – характеризующий специфику содержания образования и особенности учебно-воспитательного процесса и управления данного учебного заведения;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

отношения в сфере образования - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

потребитель (получатель) услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями отрасли спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;

спорт - сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме соревнований и специальной практики подготовки человека к ним;

спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов;

уровень образования - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся;

участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

физическое воспитание - процесс, направленный на воспитание личности, развитие физических возможностей человека, приобретение им умений и знаний в области физической культуры и спорта в целях формирования всесторонне развитого и физически здорового человека с высоким уровнем физической культуры;

физическая культура - часть культуры, представляющая собой совокупность ценностей, норм и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания, физической подготовки и физического развития;

физическая подготовка - процесс, направленный на развитие физических качеств, способностей (в том числе навыков и умений) человека с учетом вида его деятельности и социально-демографических характеристик;

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

- Закон Российской Федерации от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 №1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 №1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №722-р «План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 №151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 №06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2015 №АК-2563/05 «Методические рекомендации по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 №1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- Постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

- Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов» (утверждена Президентом РФ 03.04.2012).

- приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.12.2013 №1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта».

- Указ Президента РФ от 01.06.2012 №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».

1.7. Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги, к порядку (процедуре) предоставления услуги содержится в пунктах 2-4 настоящего стандарта.

Исполнителями услуги выступают следующие учреждения:

- детско-юношеские центры;
- центры развития творчества детей и юношества;
- центры внешкольной работы;
- центры эстетического воспитания детей;
- детский морской центр;
- детско-юношеские спортивные школы;
- специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва.

1.8. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Значение показателя
--------------	-----------------------------------	----------------------------

1.	Количество человек – получателей услуги	Фактическое количество человек (получателей услуги) не ниже расчетного значения
2.	Освоение обучающимися дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта	Уровень освоения: общий – 95% качественный 70%
3.	Доля педагогических работников: - с высшим профессиональным образованием - со средним профессиональным образованием	% от общего количества педагогических работников - не менее 60%; - не более 25%;%

2. Требования к исполнителям услуги:

2.1. Требования к наличию лицензий, сертификатов:

- деятельность учреждения регламентируется уставом;
- учреждение, оказывающее образовательную услугу по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта, должно иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности;

- учреждение должно иметь акт готовности к учебному году, включающий заключения государственного органа пожарного надзора, органа по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления города Тюмени;

- в случае оказания услуг дополнительного образования на иных базах (объектах) учреждение обязано внести адреса в лицензию на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Требования к месту расположения исполнителя услуги с учетом ее транспортной и пешеходной доступности.

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя услуг.

Режим работы учреждения во время предоставления услуг определяется учреждением самостоятельно.

Расписание занятий составляется учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха получателей услуги по представлению педагогических работников, с учетом их возрастных особенностей и в рамках установленных санитарно-гигиенических норм.

Услуга предоставляется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 20.00 часов вечера для получателей услуги младше 18 лет, не позднее 22.00 часов для получателей услуги старше 18 лет.

Продолжительность занятий устанавливается локальным нормативным актом учреждения, предоставляющего услугу по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

При наличии двух смен занятий организуется перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений не менее 30 минут.

Услуга может предоставляться в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.4. Требования к помещениям

В зданиях Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- учебные помещения (рабочая зона для получателей услуги, рабочая зона педагога, дополнительное пространство для размещения учебно-наглядных

пособий, технических средств обучения, зона для индивидуальных занятий получателей услуги и возможной активной деятельности);

- тренировочные спортивные залы, тренажерные залы, игровые залы (для игровых видов спорта), плавательные бассейны (для видов спорта, связанных с водой), беговые дорожки, л/а сектора, корты, трассы;

- гардеробная (гардеробная размещается на первом этаже и оснащается вешалками для одежды);

- раздевалки, душевые, санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Исходя из направленности предоставляемых услуг, в учреждении могут быть предусмотрены иные помещения.

Помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее), иметь беспрепятственный доступ инвалидов и других маломобильных групп населения.

При предоставлении услуги учреждение имеет право использовать специальное оборудование, инвентарь, аппаратуру, приборы, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

Непосредственно на месте оказания услуги учреждение должно быть укомплектовано медицинской аптечкой для оказания доврачебной помощи.

Оформление предметно-пространственной среды учреждения должно обеспечить нормальное физическое и психическое здоровье обучающегося. Необходимо учитывать требования эргономики, возрастной цветопсихологии и эстетические требования.

Обязательными в оформлении учреждения являются:

- символы – атрибуты Российской Федерации;
- копии учредительных документов (устав, свидетельство о постановке на учет в государственном налоговом органе и т.д.);

- режим работы учреждения;

- расписание занятий;

- сведения о руководителе, заместителях руководителя;

- административный регламент - сведения о платных услугах (положение, перечень, образцы договоров, образец заявления от родителей, льготные условия, прейскурант цен на услугу, подписанный главным бухгалтером и руководителем Учреждения, расписание занятий с указанием точного времени и места проведения занятий, ФИО руководителя объединения, секции, кружка);

- план работы учреждения;

- уголок для инвалидов (размещение специальных технических и информационных средств).

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги.

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом учреждения.

Оказание услуги осуществляют следующие категории персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);
- педагогический персонал (методисты, инструкторы-методисты, педагоги дополнительного образования, тренеры-преподаватели, спортсмены-инструкторы);
- учебно-вспомогательный персонал;
- медицинский персонал;
- обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и т.д.).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности.

Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 №916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»).

Ограничение права на занятие педагогической деятельностью установлено ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Административно-управленческий и педагогический персонал учреждения не реже чем один раз в три года должен проходить обучение на курсах переподготовки и повышения квалификации. Учреждение должно иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности, медицинской деятельности.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Услугу могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности.

Каждый сотрудник, оказывающий услугу должен иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). Форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги:

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливаются локальными актами и уставом учреждения.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о дате создания учреждения, об учредителе, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления учреждения;

- о реализуемых образовательных программах,

- о руководителе учреждения, его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

Прием на обучение в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение,

Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта (при наличии свободных бюджетных мест) проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила приема, перевода, отчисления обучающихся, регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) для освоения ими дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта закрепляются в локальных актах Учреждения.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности получателя услуги.

Правила приема в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, устанавливаются учреждением самостоятельно.

Предоставление услуги осуществляется непосредственно персоналом учреждения самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, муниципальных правовых актов. Прием заявлений для предоставления услуги осуществляется к

началу учебного года. В отдельных случаях прием заявлений о предоставлении услуги возможен в течение всего учебного (календарного) года.

5. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности предоставляемой услуги.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта должны быть направлены на:

- отбор одаренных детей;
- создание условий для физического образования, воспитания и развития детей;
- формирование знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, в том числе в избранном виде спорта;
- подготовку к освоению этапов спортивной подготовки;
- подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области физической культуры и спорта;
- организацию досуга и формирование потребности в поддержании здорового образа жизни.

Основными задачами реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта являются:

- формирование и развитие творческих и спортивных способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в физическом, интеллектуальном и нравственном совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- формирование навыков адаптации к жизни в обществе, профессиональной ориентации;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности в спорте.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

В дополнительной предпрофессиональной программе в области физической культуры и спорта должны быть указаны:

- цели и задачи программы;
- реквизиты программы;
- возраст получателей услуги, на которых рассчитана программа;
- условия приема получателя услуги, система набора получателей услуги;
- срок реализации программы (продолжительность процесса, этапы);
- направленность программы;
- формы и режим занятий по каждому году предоставления услуги;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации программы.

Учебный план программы должен содержать:

- продолжительность и объемы реализации программы по предметным областям (теория и методика физической культуры и спорта; общая физическая подготовка, избранный вид спорта; хореография и (или) акробатика);
- навыки в других видах спорта, способствующие повышению профессионального мастерства в избранном виде спорта;
- соотношение объемов тренировочного процесса по разделам обучения, включая время, отводимое для самостоятельной работы обучающихся, в том числе и по индивидуальным планам.

Методическая часть программы включает в себя:

- содержание и методику работы по предметным областям, этапам (периодам) подготовки;

- требования к технике безопасности в процессе реализации программы;

- объемы максимальных тренировочных нагрузок.

Система контроля и зачетные требования Программы должны включать:

- комплексы контрольных упражнений для оценки результатов освоения обучающимися Программы;

- методические указания по организации промежуточной (после каждого этапа (периода) обучения) и итоговой (после освоения программы) аттестации обучающихся.

При проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся учитываются результаты освоения программы по каждой предметной области. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации определяется образовательной организацией.

- требования к результатам освоения программы, выполнение которых дает основание для перевода обучающегося на программу спортивной подготовки.

Перечень информационного обеспечения программы должен включать:

- список литературы, содержащий не менее 10 источников;

- перечень аудиовизуальных средств с учетом специфики избранного вида спорта;

- перечень Интернет-ресурсов, необходимых для использования в образовательном процессе.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, реализуют дополнительные предпрофессиональные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время не менее 42-х недель.

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, организуют образовательный процесс в соответствии с календарно-тематическими планами, индивидуальными учебными планами обучающихся. Занятия в секциях могут проводиться по группам и индивидуально.

Количество обучающихся в группе, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от этапа спортивной подготовки дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта реализуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Использование при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации и (или) на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, и языках народов Российской Федерации.

При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта организации, осуществляющие образовательную деятельность, могут организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

Организации, осуществляющие образовательную деятельность, определяют формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Учреждением совместно с органами местного самоуправления, общественными и иными организациями организуются и проводятся физкультурные, спортивные мероприятия. Получатели услуги принимают участие в мероприятиях на добровольной основе. Взимание платы за участие в физкультурных, спортивных мероприятиях не допускается.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания получателей услуги с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной образовательной программой, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов.

6. Основания для отказа в предоставлении услуги

В предоставлении услуги получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в учреждении (группе);

- несоответствия получателя услуги возрастной группе, установленной в дополнительной предпрофессиональной программе по направлению деятельности учреждения;

- отсутствия свободных мест в учреждении (в группе). В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в учреждении (в группе) получатель услуги, родители (законные представители) получателя услуги могут обратиться к учредителю за разъяснениями. Учредитель предоставляет получателю услуги (родителям (законным представителям) получателя услуги) информацию о других подведомственных учреждениях, предоставляющих соответствующую услугу.

- результаты индивидуального отбора;

- при систематическом нарушении получателем услуги, родителями (законными представителями) прав и законных интересов получателей услуг и работников учреждения или препятствии осуществлению процесса предоставления услуги;

- при невыполнении получателем услуги, родителями (законными представителями) получателя услуги иных условий договора оказания услуги, заключенного с учреждением.

Приказ об отказе в предоставлении услуги получателю услуги издается после расторжения договора оказания услуги, заключенного между учреждением и получателем услуги (родителями, законными представителями) получателя услуги. Рассмотренный договор расторгается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Результатом освоения дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта является приобретение обучающимися следующих знаний, умений и навыков в предметных областях:

а) в области теории и методики физической культуры и спорта:

- история развития избранного вида спорта;

- роль физической культуры и спорта в современном обществе;

- основы спортивной подготовки и тренировочного процесса;

- основы законодательства в сфере физической культуры и спорта (правила по видам спорта, требования, нормы и условия их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий по видам спорта; федеральные стандарты

спортивной подготовки; антидопинговые правила, утвержденные федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, и антидопинговые правилами, утвержденные международными антидопинговыми организациями);

- необходимые сведения о строении и функциях организма человека;
- гигиенические знания и навыки;
- режим дня, закаливание организма, здоровый образ жизни;
- основы спортивного питания;
- требования к оборудованию, инвентарю и спортивной экипировке;
- требования безопасности при занятиях избранным видом спорта.

б) в области общей физической подготовки:

- освоение комплексов физических упражнений;
- развитие основных физических качеств (гибкости, быстроты, силы, координации, выносливости) и их гармоничное сочетание применительно к специфике сложно-координационных видов спорта;
- повышение уровня здоровья, физической работоспособности и функциональных возможностей организма.

в) в области избранного вида спорта:

- повышение уровня специальной физической и функциональной подготовленности;
- овладение основами техники и тактики избранного вида спорта;
- приобретение соревновательного опыта путем участия в спортивных соревнованиях;
- развитие специальных физических (двигательных) и психологических качеств;
- повышение уровня функциональной подготовленности;
- освоение допустимых тренировочных и соревновательных нагрузок;
- выполнение требований, норм и условий их выполнения для присвоения спортивных разрядов и званий по избранному виду спорта.

г) в области хореографии и (или) акробатики:

- знание профессиональной терминологии;
- умение определять средства музыкальной выразительности;
- умение выполнять комплексы специальных хореографических и (или) акробатических упражнений, способствующих развитию профессионально необходимых физических качеств в избранном виде спорта;
- умение соблюдать требования к безопасности при выполнении упражнений;
- навыки музыкальности, пластичности, выразительности, артистичности, импровизации;
- навыки сохранения собственной физической формы;
- навыки публичных выступлений.

8. Порядок контроля за предоставлением услуги:

Контроль за соблюдением учреждениями требований и условий реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта осуществляет учредитель в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки оказания учреждениями услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта могут быть камеральными (без выезда в учреждение, на основе представленных или (и) имеющихся у учредителя документов) или выездными (по месту фактического предоставления муниципальных услуг). О проведении проверки должен быть издан приказ руководителя учредителя, в котором должны быть определены:

- а) наименование учредителя;
- б) фамилия, имя, отчество, должность специалистов учредителя, которые

- непосредственно будут проводить проверку (далее - уполномоченные лица);
- в) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
 - г) вид, основания, цели и предмет проверки;
 - д) дата начала и окончания проверки.

Плановые проверки оказания услуг проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным учредителем с учетом того, что учреждение должно подвергаться плановой проверке не реже одного раза в три года. Ежегодный план проверок на очередной календарный год должен быть утвержден учредителем не позднее 15 декабря текущего года. План проверок на очередной календарный год доводится до сведения руководителя учреждения, в отношении которого в очередном календарном году будет проводиться плановая проверка, под роспись в срок, не превышающий 10 дней со дня его утверждения.

Плановые проверки могут быть комплексными и тематическими, в ходе которых проверяется выполнение требований муниципальных заданий, действовавших в проверяемый период, а также требований нормативных правовых актов, предъявляемых к оказанию услуг, административных регламентов, стандартов качества.

Внеплановые проверки оказания услуг проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - Обращения). Обращения регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

Продолжительность проверки не может длиться более 14 календарных дней с даты начала проверки, определяемой в соответствии с приказом руководителя учредителя.

В случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, испытаний и (или) специальных экспертиз, срок проведения которых превышает продолжительность проверки, на основании письменного предложения уполномоченных лиц срок проведения проверки по решению руководителя учредителя, принимаемого в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в форме приказа продлевается на срок не более 30 дней, исчисляемый со дня истечения срока проверки.

Уполномоченные лица обязаны представить руководителю проверяемого учреждения приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

В период проведения проверки уполномоченные лица вправе:

- а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;
- в) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия его работников для своевременного получения необходимых документов и материалов, а также объяснений и разъяснений как в устной, так и в письменной форме.

В период проведения проверки уполномоченные лица обязаны:

- а) своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных правовых актов, предъявляемых к оказанию услуг, муниципального задания и административных регламентов, стандартов качества;
- б) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

- в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- г) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

По результатам проведения плановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений в случае их выявления, а также требование о возврате учреждением субсидии в бюджет города Тюмени.

По результатам проведения внеплановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также результаты проверки фактов, изложенных в Обращении (в случае проведения внеплановой проверки по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления).

Акт проведения проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается учредителем, и направляется для подписания руководителю проверяемого учреждения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Руководитель проверяемого учреждения обеспечивает подписание акта проведения проверки и направление учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении его экземпляра акта в следующие строки:

в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проведения плановой проверки;

в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проведения внеплановой проверки.

В случае несогласия с результатами проведения проверки проверяемое Учреждение направляет учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении возражения по акту проведения проверки. Возражения по акту проведения проверки рассматриваются учредителем в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, о результатах рассмотрения возражений по акту проведения проверки учредитель уведомляет учреждение посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении в пределах срока рассмотрения им возражений по акту проведения проверки.

В случае непоступления учредителю акта проведения проверки, подписанного руководителем проверяемого учреждения, или возражений по акту проведения проверки в случае несогласия с результатами проведения проверки, в акте проведения проверки делается отметка об отказе руководителя проверяемого учреждения подписать акт проведения проверки.

СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА услуг и работ в сфере молодежной политики

УСЛУГИ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Стандарт качества оказания услуги: организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием)

1.1. *Наименование органа* Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества услуги: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование услуги* - организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием);

1.3. *Потребители услуг* - физические лица. Возраст и категории получателей услуги определяются положением об организации отдыха детей и молодежи в каникулярное время на базе загородного оздоровительного учреждения с предоставлением услуг круглосуточного пребывания.

1.4. *Сфера применения стандарта качества, включая его назначение.*

Данный стандарт качества распространяется на услугу по организации отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием), предоставляемую учреждениями дополнительного образования подведомственной сети департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Услуга включает в себя проведение комплекса мероприятий по обеспечению отдыха и оздоровления детей в условиях круглосуточного пребывания на базе загородного оздоровительного учреждения.

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества услуги:*

получатель услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги в учреждении(ях) исключительно для личных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, физической реабилитации, достижения спортивных успехов согласно способностям, а также имеющие намерение принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее - учреждение).

стандарт услуги - совокупность требований, регламентирующих технологию, объем и качество предоставления услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с круглосуточным пребыванием)». Стандарт услуги позволяет потребителю услуги иметь четкое представление о правах и условиях получения услуги в рамках действующего законодательства;

качество услуги - совокупность характеристик, определяющих ее способность удовлетворять потребности получателей услуги в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации, Тюменской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Тюмень;

требование - положение нормативного документа, содержащее критерии, которые должны быть соблюдены;

отдых детей и молодежи - совокупность мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в

благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

загородные оздоровительные учреждения - детские оздоровительные лагеря, специализированные (профильные) лагеря (спортивно-оздоровительные лагеря), основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха в каникулярное время с круглосуточным пребыванием.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги.

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

- Федеральный закон от 24.07.2001 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1204-03» (вместе с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы загородных стационарных учреждений отдыха и оздоровления детей» СанПиН 2.4.4.1204-03»);

- СанПин 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских лагерей палаточного типа»

- Правила пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03), утвержденные приказом МЧС РФ;

- Устав муниципального образования городской округ город Тюмень;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тюменской области и муниципального образования городской округ город Тюмень.

1.7 Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, к порядку (процедуре) оказания услуги: указаны в п.2,3,4 настоящих стандартов.

1.8. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги.

№ п/п	Индикаторы качества муниципальной услуги	Значение индикатора
1.	Охват детей отдыхом и оздоровлением на базе загородных оздоровительных центров в течение года	в соответствии количественными показателями муниципального задания
2.	Случаи детского травматизма	отсутствие
3.	Наличие обоснованных жалоб и замечаний	отсутствие

2. Требования к исполнителям услуги:

2.1 Требования к наличию лицензий, сертификатов

Детский оздоровительный центр должен иметь лицензию на образовательную деятельность, сертификат о присвоении II класса, выданный департаментом социального развития Тюменской области, лицензию на осуществление медицинской деятельности (Договор с лечебным учреждением на оказание медицинских услуг), разрешение на открытие весеннего сезона (не позднее 15 дней до заезда), лицензированное обеспечение охраны места отдыха детей, а также другие акты, регламентирующие организацию и проведение отдыха, оздоровления и питания детей, установленные государственными органами в регионе регистрации учреждения.

2.2 Требования к месту расположения загородного учреждения

Месторасположение должно быть вдали от крупных населенных пунктов и промышленных предприятий в экологически чистом районе Тюменской области, в смешанном лесу. Территория лагеря должна быть круглосуточно охраняема, оснащена системой видеонаблюдения, огороженная, освещаемая в темное время суток (для стационарных лагерей).

Территория палаточного лагеря должна быть также круглосуточно охраняема, освещена в темное время суток, обеспечена палатками.

На территории лагеря должна проводиться противоклещевая (акарицидная) обработка.

Территория учреждения должна содержаться в чистоте, своевременно очищаться от мусора и отходов; мусор должен складироваться в специальные контейнеры; на территории учреждения не должны разводиться костры, сжигаться мусор.

2.3 Требования к помещениям

Учреждение должно быть размещено в специально предназначенном стационарном или временном здании или в помещениях, которые должны быть обеспечены всеми необходимыми видами коммунально-бытового обслуживания, охраной, оснащены средствами связи и пожарной безопасности. По своим размерам, состоянию и оборудованию здания и помещения, в которых размещено учреждение, должны соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, а также требованиям пожарной безопасности. Палаточные лагеря должны быть обеспечены палатками в соответствии с требованиями СанПин.

Учреждение должно иметь помещения или отдельно стоящие здания для организации досугово-развлекательной работы.

Техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура, музыкальные инструменты, спортивное и туристское снаряжение и т. д.) должно соответствовать требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивать надлежащее качество и безопасность предоставляемых с их применением услуг соответствующих видов. Оборудование, снаряжение и инвентарь должны использоваться строго по назначению в соответствии с документацией по его функционированию и эксплуатации, содержаться в технически исправном и безопасном состоянии.

Учреждения должны быть обеспечены необходимой мебелью, постельными и другими принадлежностями в соответствии с установленными нормами, а также обеспечить проведение стирки, необходимой санитарной обработки постельного белья, своевременной его замены.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

3.1. Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов в соответствии со штатным расписанием.

3.2. Каждый специалист должен иметь соответствующее (специальное) образование, соответствующий уровень квалификации и профессиональной подготовки, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения должностных обязанностей, перед поступлением на работу пройти медицинское освидетельствование, дающее допуск к работе с детьми (медицинские осмотры и гигиеническое обучение с аттестационным занятием, оформленных в личной медицинской книжке).

3.3. Для каждой категории специалистов должны быть разработаны должностные инструкции, утвержденные руководителем учреждения, регламентирующие их обязанности и права.

3.4. Наряду с необходимым уровнем квалификации и профессионализмом все сотрудники учреждения должны обладать высокими моральными и нравственно-

этическими качествами, чувством ответственности за свою работу и руководствоваться в работе принципами справедливости, доброжелательности и другими гуманистическими принципами, необходимыми для работы с детьми.

3.5. При оказании услуги персонал учреждения должен проявлять к детям максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние и личные особенности.

3.6. Сотрудники учреждения должны иметь соответствующее образование, сертификат, профессиональную подготовку, квалификацию, обладать знаниями, опытом и компетенциями, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Работники обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

3.7. К деятельности в лагере не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость.

4. требования к порядку (процедуре) предоставления услуги

4.1. Процедура предоставления услуги определяется в соответствии с Положением об организации отдыха детей и молодежи в каникулярное время на базе загородного оздоровительного учреждения с предоставлением услуг круглосуточного пребывания.

4.2. В предоставлении услуги получателю услуги (родителям, законным представителям) может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего пребыванию в Лагере;
- несоответствия получателя возрастной группе, установленной в Положении о лагере;
- несоответствие категории получателя услуги, установленной в Положении об организации отдыха детей и молодежи в каникулярное время на базе загородного оздоровительного учреждения с предоставлением услуг круглосуточного пребывания
- отсутствие свободных мест в лагере.

4.3 Жалобы на нарушение стандарта качества муниципальной услуги могут направляться получателями услуги как непосредственно в образовательное учреждение, предоставляющее услугу, так и в департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 рабочих дней.

По результатам рассмотрения жалоб органом (или должностным лицом), рассматривающим поступившую жалобу, принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы.

4.4. Контроль соблюдения учреждением, оказывающим муниципальную услугу, настоящего стандарта обеспечивает департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени

Стандарт качества оказания услуги: организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) –

разработчика стандарта качества услуги: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование услуги* - организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)

2.3. *Потребители услуг* – физические лица (обучающиеся образовательных учреждений города Тюмени в возрасте от 6,5 лет до 16 лет включительно)

2.4. *Сфера применения стандарта качества, включая его назначение.*

Данный стандарт качества распространяется на услугу по организации отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием), предоставляемую учреждениями департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. На учреждение, обеспечивающее отдых получателей услуги в каникулярное время с дневным пребыванием, на их получателей услуги, на персонал учреждения, лагеря распространяются права, социальные гарантии, обязанности и ответственность, установленные уставом учреждения.

Организация предоставления услуг осуществляется бесплатно (для льготных категорий) и на условиях софинансирования, реализуется самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием и (или) планом учреждения и (или) в рамках программ.

Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги, выходящие за рамки муниципального задания и (или) плана учреждения и (или) за рамки комплексных программ, финансируемых за счет средств бюджета города Тюмени. Стоимость таких услуг устанавливается учреждением.

2.5. *Понятия, используемые в стандарте качества услуги:*

получатель услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги в учреждении(ях) исключительно для личных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, физической реабилитации, достижения спортивных успехов согласно способностям, а также имеющие намерение принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

дети – лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее - учреждение).

стандарт услуги – совокупность требований, регламентирующих технологию, объем и качество предоставления услуги «Организация отдыха детей и молодежи (в каникулярное время с дневным пребыванием)». Стандарт услуги позволяет потребителю услуги иметь четкое представление о правах и условиях получения услуги в рамках действующего законодательства;

качество услуги – совокупность характеристик, определяющих ее способность удовлетворять потребности получателей услуги в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации, Тюменской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Тюмень;

лагерь труда и отдыха(с дневным пребыванием) - учреждения, в которых отдых старшеклассников в период каникул сочетается с общественно полезным производственным трудом. В них создаются условия для трудового воспитания и профессиональной ориентации подростков 14 - 18 лет, а также организации их активного отдыха.

- **требование** – положение нормативного документа, содержащее критерии, которые должны быть соблюдены;

- **отдых детей и молодежи** - совокупность мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги.

- Конституция Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 01.01.2001 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

- СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием в период каникул»;

- постановление Правительства Тюменской области от 07.06.2010 № 160-п «Об утверждении Положения об организации в Тюменской области детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием»;

- Постановление Администрации города Тюмени от 14.03.2011 г. № 17-пк «Об утверждении порядка расчета, размера, порядка и условий внесения родительской платы за услугу по организации отдыха детей в каникулярное время в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, созданных на базе муниципальных учреждений города Тюмени»;

- постановление Правительства Тюменской области от 28.12.2012 № 567-п «Об организации отдыха и оздоровления детей в санаторно-курортных и оздоровительных организациях различных типов»;

- распоряжение Правительства Тюменской области «Об организации детской оздоровительной кампании в Тюменской области в 2016 году».

2.7. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Количество получателей услуг, охваченных отдыхом (в соответствии с МЗ)	100 %
2.	Укомплектованность учреждения персоналом	100%
3.	Отсутствие нарушений, связанных с предоставлением питания получателю услуги.	0
4.	Случаи травматизма получателей услуги	0
5.	Направления (профильность) кружков и секций	не менее 2
6.	Количество массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий и мероприятий спортивного характера (соревнования, эстафеты, марафоны, туристические экскурсии и др.) в смену	не менее 3
7.	Количество массовых культурно-досуговых мероприятий в лагерную смену	не менее 3
8	Количество получателей услуг учетных категорий в возрасте от	100%

14 до 18 лет (ГОВ, КДН, ПДН, малообеспеченных семей), охваченных отдыхом (в соответствии с МЗ)	в соответствии с приказом
--	---------------------------

2. Требования к исполнителям услуги:

2.1. Требования к наличию документов в учреждении.

Лагерь не должен быть допущен к работе без санитарно-эпидемиологических заключений, акта приемки лагеря.

2.2. Требования к месту расположения поставщика услуги, к помещению, в которых размещены лагеря.

Смена лагеря с дневным пребыванием в зависимости от направленности проводится на стационарной базе - на базе общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений дополнительного образования. Смена профильного лагеря с дневным пребыванием может также проводиться в полевых условиях (в палатках), на речных судах, а также с передвижением детей на иных видах транспорта при соблюдении требований безопасности.

Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием должен быть расположен в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.3. Требования к режиму работы лагеря

Режим работы лагеря определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием в период каникул».

Смена лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием проводится как на базе образовательного учреждения, так и в полевых условиях (в палатках).

2.4. Требования к помещениям лагеря

В здании, где размещен лагерь с дневным пребыванием, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- помещение, в котором организуются и проводятся досуговые мероприятия;
- гардеробная;
- санитарные узлы (санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами, для персонала должен быть выделен отдельный санузел);
- дополнительное пространство для занятий и возможной активной деятельности;
- иные помещения.

Питание организуется учреждением самостоятельно и (или) путем привлечения дополнительных площадей (столовых).

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и др).

2.5. Требования к оборудованию, используемому поставщиком услуги.

Лагерь должен быть оснащен специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

Лагерь должен быть укомплектован медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги.

3.1 Требования к количеству, образованию, квалификации работников Лагеря.

Работники лагеря должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности в лагере не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость.

Учреждение, в котором организована работа лагеря, должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с количеством укомплектованных групп.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

У работников учреждения, в котором организована работа лагеря, должны быть должностные инструкции, устанавливающие их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности лагеря.

Порядок комплектования лагеря работниками регламентируется его уставом, положением о лагере.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

4.1 Порядок предоставления услуги.

Предоставление услуги осуществляется непосредственно персоналом лагеря самостоятельно с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Тюменской области, муниципальных правовых актов. Прием получателей услуги в лагерь осуществляется в соответствии с Положением о лагере.

Прием заявлений для предоставления услуги осуществляется в соответствии с Положением о лагере.

4.2. Перечень документов, необходимых для получения услуги.

Для получения услуги получатель услуги, родители (законные представители) представляют в учреждение, в котором организована работа лагеря, следующие документы:

- заявление на имя руководителя учреждения по форме, установленной приказом учреждения;
- медицинскую справку о состоянии здоровья.

Все документы представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – копия документа, прилагаемая к заявлению.

4.3 Оформление отношений получателя услуги и поставщика услуги.

При наличии возможности оказания запрашиваемой потребителем, родителями (законными представителями) услуги между потребителем, родителями (законными представителями) потребителя и учреждением заключается договор оказания услуги.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование учреждения, оказывающего услугу, место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон получателя услуги (родителей (законных представителей));

- сроки оказания услуг;
- перечень (виды) оказываемой услуги, их стоимость и порядок оплаты;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени организации, подписи сторон;
- права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемой услуги;
- согласие на обработку персональных данных.

Договор оказания услуги составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой у потребителя.

На основании заключенного договора начальник лагеря издает приказ о зачислении (приеме) получателя услуги в учреждение.

4.4. Основания для отказа в предоставлении услуги.

В предоставлении услуги получателю услуги (родителям, законным представителям) может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего пребыванию в лагере;
- несоответствия получателя возрастной группе, установленной в Положении о лагере;
- отсутствия свободных мест в лагере.

В случае отказа в предоставлении услуги в связи с отсутствием свободных мест в лагере получатель услуги, родители (законные представители) могут обратиться в департамент за разъяснениями.

Департамент представляет получателю услуги, родителям (законным представителям) информацию о других подведомственных учреждениях, предоставляющих соответствующую услугу.

4.5 Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности предоставляемой услуги.

Деятельность получателя услуги в лагере, направленная на удовлетворение потребностей получателя в самосовершенствовании, познании и творчестве, развитии интеллектуальных и творческих способностей, достижении творческих побед и успехов соответственно способностям.

В связи с этим услуга предоставляется в соответствии положением о лагере.

Положения, программы, планы реализуются в целях всестороннего удовлетворения потребностей граждан, общества, государства. Они предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и подростков, формирования их общей культуры, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга.

Положения, программы, планы разрабатываются, принимаемые учреждением и (или) лагерем реализуются лагерем самостоятельно.

Цели и задачи положений, программ, планов должны обеспечивать воспитание, оздоровление и развитие получателей услуги.

Содержание положений, программ, планов должно соответствовать:

достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;

современным образовательным технологиям, которые отражены в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т. д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне

необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на объединение обучающихся).

Содержание программ должно быть направлено:

- на создание условий для развития личности получателя услуги;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству получателя услуги;
- обеспечение эмоционального благополучия получателя услуги;
- приобщение получателя услуги к общечеловеческим ценностям;
- профилактику асоциального поведения получателя услуги;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности получателя услуги, ее интеграции в систему мировой и отечественной культур;
- интеллектуальное и духовное развитие личности получателя услуги;
- укрепление психического и физического здоровья получателя услуги;
- взаимодействие персонала учреждения с семьей получателя услуги.

В положении, программе, плане должны быть указаны:

- цели и задачи;
- реквизиты;
- возраст получателей услуги, на которых они рассчитаны;
- условия приема получателя услуги, система набора получателей услуги;
- срок реализации (продолжительность процесса, этапы);
- направленность;
- формы и режим предоставления услуги;
- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации положения, программы, плана (отчетное мероприятие, выставки, фестивали, соревнования, олимпиады, учебно-исследовательские конференции и так далее).

Методическое обеспечение положения, программы, плана включает в себя описание форм мероприятий, планируемых по каждому его этапу выполнения (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, соревнование, конференция и т.д.); приемов и методов организации воспитательного процесса, технического оснащения занятий; форм подведения итогов по каждой этапу их выполнения.

РАБОТЫ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Стандарт качества выполнения работы: организация досуга детей, подростков и молодежи

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. Наименование работы (далее по тексту услуга): **организация досуга детей, подростков и молодежи;**

1.3. Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги: физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. Сфера применения стандарта качества услуги, включая его назначения: культурно-досуговые и спортивно-массовые мероприятия.

1.5. Понятия, используемые в стандарте качества услуги:

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее также - учреждение);

молодежь (молодые граждане) - граждане в возрасте до 30 лет;

потребитель (получатель) услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

подростки - несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги:

- Распоряжение от 17.11.2008 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Распоряжение от 29.11.2014 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Федеральный закон от 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 28.06.1995 98-ФЗ О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений;

- Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

- Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. N 1662-р);

- Закон Тюменской области от 6 февраля 1997 г. № 72 «О молодежной политике в Тюменской области»;

- Постановление Администрации г. Тюмени от 13 января 2011 г. № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

- Приказ департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени от 14.12.2015 № 552 «О ведомственном перечне муниципальных услуг и работ»;

- Указ Президента РФ от 29 октября 2015 г. № 536 «О создании Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации "Российское движение школьников».

1.7. Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, к порядку (процедуре) оказания услуги: указаны в п.2.1. настоящих стандартов.

1.8. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги:

п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1	Количество человек – получателей услуги	Соответствие фактического количества человек – получателей услуги плановым значениям
2	Удовлетворенность потребителей выполняемыми работами: реализация мероприятий с детьми и молодежью в области молодежной политики	Количество обоснованных замечаний и жалоб
3	Организация и сопровождение мероприятия в соответствии с положением о его проведении.	Степень соответствия положению о проведении мероприятия

2. Требования к исполнителям услуги.

2.1. Требования к исполнителям услуг: Лица, непосредственно обеспечивающие выполнение работы, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Выполнение работы осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;
- специалист по работе с молодежью;
- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

2.2. Требования к наличию лицензий, сертификатов:

приказ учреждения о реализации молодежных проектов, программ, об обеспечении организации и проведения мероприятий в области молодежной политики (в том числе об утверждении плана подготовки и проведения мероприятий, об утверждении формы заявки на участие в мероприятиях и порядке ее предоставления, о назначении ответственных и распределении обязанностей, об утверждении сметы расходов на проведение мероприятий, об обеспечении организации общественного порядка и общественной безопасности участников и зрителей мероприятий, об обеспечении организации медицинского обслуживания мероприятий); соглашение о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); договоры сетевого взаимодействия (для мероприятий, реализуемых совместно с несколькими партнёрами).

2.3. Требования к месту расположения исполнителя услуги с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Место оказания услуги определяется положением о проведении мероприятия.

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Услуга может быть предоставлена по решению учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть раздельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя услуги. Режим работы учреждения во время организации и выполнения работ определяется учреждением самостоятельно. Работа выполняется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 22.00 часов вечера. Работа может быть выполнена в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.5. Требования к помещению. Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги. Количество специалистов определяется в соответствии с положением и планом подготовки мероприятия. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров. Оказание услуги осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;
- специалист по работе с молодежью;
- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности: Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональные компетенции и квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать компетенциями, знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья: услуги могут оказывать сотрудники, не

имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности. Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). При этом форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги

Культурно-досуговые и спортивно-массовые мероприятия проводятся в соответствии с календарным планом, утвержденным департаментом по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Услуга предоставляется с учетом имеющегося опыта проведения аналогичных мероприятий у государственных и муниципальных учреждений, а также общественных организаций.

Информация об оказании услуги размещается на Интернет - ресурсах учреждений – поставщиков услуг.

К участию в досуговых мероприятиях приглашаются как физические лица. Так и представители общественных молодежных объединений.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливается в положениях о соответствующих мероприятиях, где, в том числе, определяются:

- сроки и порядок предоставления информации об услуге, в том числе в электронном виде;
- очередность предоставления услуги (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания услуги;
- требования к местам получения информации;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
- состав и последовательность действий потребителя услуги и исполнителя услуги;
- требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
- требования к сроку оказания услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания услуги;
- исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель услуги;
- порядок контроля за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;
- несоответствия потребителя услуги возрастной группе, установленной в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, в положениях о проведении мероприятий;
- отсутствия свободных мест при оказании услуг.

Стандарт качества выполнения работы:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) –

разработчика стандарта качества работы: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование работы (далее по тексту услуга):* организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;

1.3. *Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги:* физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. *Сфера применения стандарта качества услуги, включая его назначения:* мероприятия в сфере молодежной политики.

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества услуги:*

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее также - учреждение);

молодежь (молодые граждане) - граждане в возрасте до 30 лет;

молодежная политика - система социально-экономических, политических, организационных и правовых мер, направленных на поддержку молодых граждан, молодежных и детских общественных объединений, которые осуществляются органами власти области в целях социального становления, развития детей и молодежи и наиболее полной реализации их потенциала в интересах общества;

потребитель (получатель) услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

1.6. *Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги.*

Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

Федеральный закон от 28.06.1995 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 24.06.1998 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Распоряжение от 17.11.2008 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

- Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2014 г. № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»;

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. № 1662-р);

Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации (одобрена распоряжением Правительства РФ от 30 июля 2009 г. N 1054-р);

Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Закон Тюменской области от 6 февраля 1997 г. № 72 «О молодежной политике в Тюменской области»;

Постановление Администрации г. Тюмени от 13 января 2011 г. № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

Приказ департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени от 14.12.2015 № 552 «О ведомственном перечне муниципальных услуг и работ»;

1.7. *Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, к порядку (процедуре) оказания услуги:* указаны в п.2.1. настоящих стандартов.

1.8. *Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги:*

п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
.	Количество человек – получателей услуги	Соответствие фактического количества человек – получателей услуги плановым значениям
.	Удовлетворенность потребителей выполняемыми работами: реализация мероприятий с детьми и молодежью в области молодежной политики	Количество обоснованных замечаний и жалоб
.	Организация и сопровождение мероприятия в соответствии с положением о его проведении.	Степень соответствия положению о проведении мероприятия

2. **Требования к исполнителям услуги.**

2.1. *Требования к исполнителям услуг:* Лица, непосредственно обеспечивающие выполнение работы, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в Учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Выполнение работы осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;
- специалист по работе с молодежью;

- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

2.2. Требования к наличию лицензий, сертификатов: приказ учреждения о реализации молодежных проектов, программ, об обеспечении организации и проведения мероприятий в области молодежной политики (в том числе об утверждении плана подготовки и проведения мероприятий, об утверждении формы заявки на участие в мероприятиях и порядке ее предоставления, о назначении ответственных и распределении обязанностей, об утверждении сметы расходов на проведение мероприятий, об обеспечении организации общественного порядка и общественной безопасности участников и зрителей мероприятий, об обеспечении организации медицинского обслуживания мероприятий); соглашение(я) о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); соглашение о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); договоры сетевого взаимодействия (для мероприятий, реализуемых совместно с несколькими партнёрами).

2.3. Требования к месту расположения исполнителя услуги с учетом ее транспортной и пешеходной доступности: Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Услуга может быть предоставлена по решению учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя услуги: Режим работы учреждения во время организации и выполнения работ определяется учреждением самостоятельно. Работа выполняется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 22.00 часов вечера. Работа может быть выполнена в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.5. Требования к помещению: Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от

воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги: количество специалистов определяется в соответствии с положением и планом подготовки мероприятия. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров. Оказание услуги осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;
- специалист по работе с молодежью;
- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности: Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья: услугу могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности. Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). При этом форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

Мероприятия в сфере молодежной политики, направленные на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни проводятся в соответствии с календарным планом, утвержденным департаментом по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Услуга предоставляется с учетом имеющегося опыта проведения аналогичных мероприятий у государственных и муниципальных учреждений, а также общественных организаций.

Информация об оказании услуги размещается на Интернет - ресурсах учреждений – поставщиков услуг.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливается в положениях о соответствующих мероприятиях, где, в том числе, определяются:

- сроки и порядок предоставления информации об услуге, в том числе в электронном виде;

- очередность предоставления услуги (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания услуги;
 - требования к местам получения информации;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
 - состав и последовательность действий потребителя услуги и исполнителя услуги;
 - требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
 - требования к сроку оказания услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания услуги;
 - исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель услуги;
 - порядок контроля за предоставлением услуги.
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;
 - несоответствия потребителя услуги возрастной группе, установленной в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, в положениях о проведении мероприятий;
 - отсутствия свободных мест при оказании услуг.

Стандарт качества выполнения работы:

организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи

1.1. *Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы:* департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование работы (далее по тексту услуга):* организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;

1.3. *Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги:* физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. *Сфера применения стандарта качества услуги, включая его назначения:* мероприятия в сфере молодежной политики.

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества услуги:*

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее также - учреждение);

молодежь (молодые граждане) - граждане в возрасте до 30 лет;

молодежная политика - система социально-экономических, политических, организационных и правовых мер, направленных на поддержку молодых граждан, молодежных и детских общественных объединений, которые осуществляются органами власти области в целях социального становления, развития детей и молодежи и наиболее полной реализации их потенциала в интересах общества;

потребитель (получатель) услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги: Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.06.1995 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 24.06.1998 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. № 295

«Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»;

Распоряжение от 17.11.2008 1662-р; «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации и на период до 2020 года»;

Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2014 г. N 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»;

Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. № 1662-р);

Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации (одобрена распоряжением Правительства РФ от 30 июля 2009 г. N 1054-р);

Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Закон Тюменской области от 6 февраля 1997 г. № 72 «О молодежной политике в Тюменской области»;

Постановление Администрации г. Тюмени от 13 января 2011 г. № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

Приказ департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени от 14.12.2015 № 552 «О ведомственном перечне муниципальных услуг и работ»;

1.7. Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, к порядку (процедуре) оказания услуги: указаны в п.2.1. настоящих стандартов.

1.8. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги:

п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
.	Количество человек – получателей услуги	Соответствие фактического количества человек – получателей услуги плановым значениям
.	Удовлетворенность потребителей выполняемыми работами: реализация мероприятий с детьми и молодежью в области молодежной политики	Количество обоснованных замечаний и жалоб
.	Организация и сопровождение мероприятия в соответствии с положением о его проведении.	Степень соответствия положению о проведении мероприятия

2. Требования к исполнителям услуги.

2.1. *Требования к исполнителям услуг:* Лица, непосредственно обеспечивающие выполнение работы, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Выполнение работы осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;
- специалист по работе с молодежью;
- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности Учреждения.

2.2. *Требования к наличию лицензий, сертификатов:* приказ учреждения о реализации молодежных проектов, программ, об обеспечении организации и проведения мероприятий в области молодежной политики (в том числе об утверждении плана подготовки и проведения мероприятий, об утверждении формы заявки на участие в мероприятиях и порядке ее предоставления, о назначении ответственных и распределении обязанностей, об утверждении сметы расходов на проведение мероприятий, об обеспечении организации общественного порядка и

общественной безопасности участников и зрителей мероприятий, об обеспечении организации медицинского обслуживания мероприятий); соглашение(я) о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); соглашение о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); договоры сетевого взаимодействия (для мероприятий, реализуемых совместно с несколькими партнёрами).

2.3. Требования к месту расположения исполнителя услуги с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Услуга может быть предоставлена по решению учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя услуги: Режим работы учреждения во время организации и выполнения работ определяется учреждением самостоятельно. Работа выполняется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 22.00 часов вечера. Работа может быть выполнена в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.5. Требования к помещению: Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги: количество специалистов определяется в соответствии с положением и планом подготовки мероприятия. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров. Оказание услуги осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;

- специалист по работе с молодежью;
- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности: Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности Учреждения.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья: услуги могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности. Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). При этом форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

Мероприятия в сфере молодежной политики, направленные на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи, проводятся в соответствии с календарным планом, утвержденным департаментом по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Услуга предоставляется с учетом имеющегося опыта проведения аналогичных мероприятий у государственных и муниципальных учреждений, а также общественных организаций.

Информация об оказании услуги размещается на Интернет - ресурсах учреждений – поставщиков услуг.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливается в положениях о соответствующих мероприятиях, где, в том числе, определяются:

- сроки и порядок предоставления информации об услуге, в том числе в электронном виде;
- очередность предоставления услуги (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания услуги;
- требования к местам получения информации;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
- состав и последовательность действий потребителя услуги и исполнителя услуги;
- требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
- требования к сроку оказания услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания услуги;
- исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель услуги;

- порядок контроля за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;

- несоответствия потребителя услуги возрастной группе, установленной в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, в положениях о проведении мероприятий;

- отсутствия свободных мест при оказании услуг.

Стандарт качества выполнения работы:

Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи

1.1. *Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы:* департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование работы (далее по тексту услуга):* организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

1.3. *Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги:* физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. *Сфера применения стандарта качества услуги, включая его назначения:* мероприятия в сфере молодежной политики.

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества услуги:*

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее также - учреждение).

молодежь (молодые граждане) - граждане в возрасте до 30 лет;

молодежная политика - система социально-экономических, политических, организационных и правовых мер, направленных на поддержку молодых граждан, молодежных и детских общественных объединений, которые осуществляются органами власти области в целях социального становления, развития детей и молодежи и наиболее полной реализации их потенциала в интересах общества;

патриотическое воспитание - систематическая и целенаправленная деятельность в целях формирования у граждан патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины.

потребитель (получатель) услуги - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

1.6. *Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги:* Федеральный закон от 06.10.2003 131-ФЗ «Об

общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 28.06.1995 98-ФЗ «О государственной поддержке молодёжных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 24.06.1998 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Распоряжение от 17.11.2008 1662-р; «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановление Правительства РФ от 5 октября 2010 г. № 795 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 - 2015 годы»;

Закон Тюменской области от 6 февраля 1997 г. № 72 «О молодежной политике в Тюменской области»;

Закон Тюменской области от 7 мая 2015 г. № 41 «О патриотическом воспитании граждан в Тюменской области»;

Региональная программа «Патриотическое воспитание граждан и допризывная подготовка молодежи к военной службе в Тюменской области», утвержденная распоряжением Правительства Тюменской области от 29.12.2012 № 2883-рп;

Указ Президента РФ от 1.06.2012г. №761 «О национальной стратегии действий в отношении детей до 2017г.»;

Постановление Правительства РФ от 5 октября 2010 г. № 795 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2011 - 2015 годы»;

1.7. *Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, к порядку (процедуре) оказания услуги:* указаны в п.2.1. настоящих стандартов.

1.8. *Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги:*

п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
.	Количество человек – получателей услуги	Соответствие фактического количества человек – получателей услуги плановым значениям
.	Удовлетворенность потребителей выполняемыми работами: реализация мероприятий с детьми и молодежью в области молодежной политики	Количество обоснованных замечаний и жалоб
.	Организация и сопровождение мероприятия в соответствии с положением о его проведении.	Степень соответствия положению о проведении мероприятия

2. Требования к исполнителям услуги.

2.1. *Требования к исполнителям услуг:* Лица, непосредственно обеспечивающие выполнение работы, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности не допускаются лица, лишённые права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Выполнение работы осуществляют следующие виды персонала учреждения:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, главный бухгалтер и так далее);
- педагогический персонал;
- специалист по работе с молодежью;
- младший обслуживающий персонал (уборщики помещений, рабочие по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, вахтеры, администраторы и так далее).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

2.2. Требования к наличию лицензий, сертификатов: приказ учреждения о реализации молодежных проектов, программ, об обеспечении организации и проведения мероприятий в области молодежной политики (в том числе об утверждении плана подготовки и проведения мероприятий, об утверждении формы заявки на участие в мероприятиях и порядке ее предоставления, о назначении ответственных и распределении обязанностей, об утверждении сметы расходов на проведение мероприятий, об обеспечении организации общественного порядка и общественной безопасности участников и зрителей мероприятий, об обеспечении организации медицинского обслуживания мероприятий); соглашение(я) о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); соглашение о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); договоры сетевого взаимодействия (для мероприятий, реализуемых совместно с несколькими партнёрами).

2.3. Требования к месту расположения исполнителя услуги с учетом ее транспортной и пешеходной доступности: Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Услуга может быть предоставлена по решению учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил,

правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя услуги: Режим работы учреждения во время организации и выполнения работ определяется учреждением самостоятельно. Работа выполняется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 22.00 часов вечера. Работа может быть выполнена в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.5. Требования к помещению: Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги: количество специалистов определяется в соответствии с положением и планом подготовки мероприятия. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности: Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья: услугу могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности. Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). При этом форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

Мероприятия в сфере молодежной политики, направленные на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи, проводятся в соответствии с календарным планом, утвержденным департаментом по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Услуга предоставляется с учетом имеющегося опыта проведения аналогичных мероприятий у государственных и муниципальных учреждений, а также общественных организаций.

Информация об оказании услуги размещается на Интернет - ресурсах учреждений – поставщиков услуг.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливается в положениях о соответствующих мероприятиях, где, в том числе, определяются:

- сроки и порядок предоставления информации об услуге, в том числе в электронном виде;
- очередность предоставления услуги (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания услуги;
- требования к местам получения информации;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
- состав и последовательность действий потребителя услуги и исполнителя услуги;
- требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
- требования к сроку оказания услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания услуги;
- исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель услуги;
- порядок контроля за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;
- несоответствия потребителя услуги возрастной группе, установленной в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, в положениях о проведении мероприятий;
- отсутствия свободных мест при оказании услуг.

Стандарт качества работы:

организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении:

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение – департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

1.2. Наименование работы (далее - услуга): организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении.

1.3. Описание потребителей услуги.

Потребители услуги – физические лица.

1.4. Сфера применения стандарта качества.

Настоящий стандарт качества применяется при реализации:

1.4.1. Профилактических мероприятий, программ и проектов в отношении указанных потребителей услуги в рамках выполнения муниципального задания, доведенного учредителем до Учреждения на очередной финансовый год.

Профилактические мероприятия реализуются по следующим основным направлениям профилактики:

- профилактика жестокого обращения с детьми;
- профилактика ДТП с участием несовершеннолетних;
- профилактика табакокурения;

- профилактика алкоголизма;
- профилактика наркомании и употребления психоактивных веществ;
- профилактика интолерантности и экстремизма;
- профилактика суицидов;
- профилактика ВИЧ;
- мероприятия по иным направлениям профилактики.

1.4.2. Мероприятий, программ и проектов по поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении.

1.5. Понятия, используемые в стандарте качества услуги:

асоциальное поведение – поведение лица, которое противоречит общепринятым правилам поведения, интересам общества и государства, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

деструктивное поведение - поведение, которое не соответствует социальным нормам и ролям и направленное на радикальное неприятие альтернативных точек зрения;

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее также - Учреждение);

молодежь (молодые граждане) – граждане в возрасте до 30 лет;

несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

потребитель услуги – гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.

специалист по работе с молодежью - физическое лицо, создающее условия для молодежи города Тюмени с целью продвижения молодежных инициатив и реализации молодежных проектов, для организации разумного, развивающего досуга молодежи, развития консультационной деятельности в отношении молодежных проблем, проведения мероприятий с молодежью.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги:

Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный Закон № 120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»

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

Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;

Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г.»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Постановление Администрации г. Тюмени от 13 января 2011 г. № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

Приказ департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени от 14.12.2015 № 552 «О ведомственном перечне муниципальных услуг и работ».

1.7. Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги, к порядку (процедуре) предоставления услуги содержится в пунктах 2-4 настоящего стандарта.

Исполнителями услуги выступают следующие учреждения:

- детско-юношеские центры;
- центры развития творчества детей и юношества;
- центры внешкольной работы;
- центры эстетического воспитания детей;
- детский морской центр;
- детско-юношеские спортивные школы;
- специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва.

1.8. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги.

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Снижение количества подростков и молодежи с асоциальным и деструктивным поведением	Число подростков и молодежи с асоциальным и деструктивным поведением, на которое снизилось их количество по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года
2.	Охват несовершеннолетних и молодежи по отдельным направлениям профилактической работы	Количество несовершеннолетних и молодежи, охваченных профилактическими мероприятиями
3.	Организация и сопровождение мероприятия в соответствии с положением о его проведении.	Степень соответствия положению о проведении мероприятия

2. Требования к исполнителям услуги.

2.1. Требования к наличию лицензий, сертификатов:

Наличие лицензий или сертификатов не является обязательным при предоставлении услуг по организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении

2.2. Требования к месту расположения исполнителя услуг.

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя услуг.

Режим работы по времени предоставления услуг определяется учреждением самостоятельно. Услуга предоставляется не ранее 08.00 часов утра и не позднее

22.00 часов вечера. Услуга может предоставляться в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.4. Требования к помещению.

Помещения, предназначенные для оказания услуги, по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- комната для проведения медиации;
- санитарные узлы (санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть раздельные и оборудованы кабинами; для персонала должен быть выделен отдельный санузел).

При предоставлении услуг учреждение имеет право использовать специальное оборудование и инвентарь, аппаратуру, приборы, обеспечивающие надлежащее качество услуги.

Мероприятия, направленные на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, могут проводиться вне места расположения учреждения, при соблюдении требований безопасности в местах массового скопления людей.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуг.

Лица, непосредственно обеспечивающие предоставление услуг, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности по оказанию услуг не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие (имевшие) судимость за преступления, а равно подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ в качестве оснований для недопущения лиц к педагогической деятельности или на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности Учреждения.

Количество специалистов, необходимых для качественного предоставления услуги, определяется исходя из проектов, программ и положений о мероприятиях по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а

также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

Деятельность учреждения по реализации проектов, программ по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, по поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также по реализации соответствующих мероприятий – это деятельность, направленная на снижение уровня противоправного и девиантного поведения несовершеннолетних, повышение уровня их правовой грамотности и социальной ответственности несовершеннолетних, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, организацию свободного времени, обеспечение их адаптации к жизни в обществе.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливается в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, в положениях о соответствующих мероприятиях, где, в том числе, определяются:

- сроки и порядок предоставления информации об услуге, в том числе в электронном виде;
- очередность предоставления услуги (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания услуги;
- требования к местам получения информации;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
- состав и последовательность действий потребителя услуги и исполнителя услуги;
- требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
- требования к сроку оказания услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе выполнения услуги;
- исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель услуги;
- порядок контроля за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;
- несоответствия потребителя услуги возрастной группе, установленной в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, в положениях о проведении мероприятий;
- отсутствия свободных мест при оказании услуги.

Информация об услугах, связанных с организацией мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, размещается на интернет-сайтах учреждений и иных ресурсах в сети «Интернет».

Стандарт качества предоставления услуги:

организация досуга детей, подростков и молодежи

- 1.1. *Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом*

Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества услуги: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. **Наименование услуги: организация досуга детей, подростков и молодежи;**

1.3. **Описание потребителей услуги, включая описание льготных категорий получателей услуги:** физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. **Сфера применения стандарта качества услуги, включая его назначение:** иная досуговая деятельность (работа специалистов по работе с молодежью).

1.5. **Понятия, используемые в стандарте качества услуги:**

дети - лица до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия);

исполнитель услуги - муниципальное учреждение, подведомственное департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени, предоставляющее услугу (далее также - учреждение);

молодежь (молодые граждане) - граждане в возрасте до 30 лет;

потребитель услуги – гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги, оказываемые муниципальными учреждениями спорта и молодежной политики, исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

специалист по работе с молодежью - физическое лицо, создающее условия молодежи города Тюмени для продвижения молодежных инициатив и реализации молодежных проектов, для организации разумного, развивающего досуга молодежи, для развития консультационной деятельности в отношении молодежных проблем, для проведения мероприятий с молодежью.

1.6. **Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги:**

- Распоряжение от 17.11.2008 1662-р «Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- Распоряжение от 29.11.2014 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Федеральный закон от 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 28.06.1995 98-ФЗ О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений;

- Федеральный закон от 06.10.1999 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»;

- Распоряжение Правительства РФ от 25.08.2014 № 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Распоряжение Правительства РФ от 30 июля 2009 г. № 1054-р «О Концепции содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в РФ»;

- Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2014 г. N 151

«О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации»

(муниципальными учреждениями)»;

- Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 г. N 1662-р);

- Закон Тюменской области от 6 февраля 1997 г. № 72 «О молодежной политике в Тюменской области»;

- Постановление Администрации г. Тюмени от 13 января 2011 г. № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;

- Приказ департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени от 14.12.2015 № 552 «О ведомственном перечне муниципальных услуг и работ»;

Перечень требований к исполнителям услуги, к персоналу, непосредственно обеспечивающему оказание услуги, к порядку (процедуре) оказания услуги: указаны в п.2.1. настоящих стандартов.

1.7. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги:

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Количество человек – получателей услуги	Соответствие фактического количества человек – получателей услуги плановым значениям
2.	Охват молодежи по отдельным направлениям деятельности специалиста по работе с молодежью	- количество членов молодых семей – участников досуговых мероприятий; - количество молодых людей, вовлеченных в добровольческую деятельность; - количество молодежных инициатив, которым оказана поддержка; - количество детей и молодых людей, охваченных профилактическими мероприятиями
3.	Удовлетворенность потребителей выполняемыми работами: реализация мероприятий с детьми и молодежью в области молодежной политики	Количество обоснованных замечаний и жалоб
4.	Организация и сопровождение мероприятия в соответствии с положением о его проведении.	Степень соответствия положению о проведении мероприятия

2. Требования к исполнителям услуги.

2.1. Требования к исполнителям услуг: Лица, непосредственно обеспечивающие выполнение работы, должны иметь профессиональные компетенции и квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

К деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за определенные преступления.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

2.2. Требования к наличию лицензий, сертификатов:

приказ учреждения о реализации молодежных проектов, программ, об обеспечении организации и проведении мероприятий в области молодежной политики (в том числе об утверждении плана подготовки и проведения мероприятий, об утверждении формы заявки на участие в мероприятиях и порядке ее предоставления, о назначении ответственных и распределении обязанностей, об утверждении сметы расходов на проведение мероприятий, об обеспечении организации общественного порядка и общественной безопасности участников и зрителей мероприятий, об обеспечении организации медицинского обслуживания мероприятий); соглашение о совместной деятельности (о взаимодействии) в случае проведения мероприятий на территории третьих лиц и (или) гражданско-правовые договоры; правоустанавливающие документы на здание (сооружение, помещение); договоры сетевого взаимодействия (для мероприятий, реализуемых совместно с несколькими партнёрами).

2.3. Требования к месту расположения исполнителя услуги с учетом ее транспортной и пешеходной доступности: Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Услуга может быть предоставлена по решению учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Указанные помещения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя услуги. Режим работы учреждения во время организации и выполнения работ определяется учреждением самостоятельно. Работа выполняется не ранее 08.00 часов утра и не позднее 22.00 часов вечера. Работа может быть выполнена в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.5. Требования к помещению. Указанные помещения по размерам (площади) и

техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, правил антитеррористической защищенности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

3. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление услуги

3.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги. Количество специалистов определяется в соответствии с положением и планом подготовки мероприятия. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

3.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности: Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональные компетенции и квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

3.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья: услугу могут оказывать сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности. Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). При этом форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы, иметь классический стиль. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

4. Требования к порядку (процедуре) предоставления услуги.

4.1. Услуга предоставляется специалистами по работе с молодежью в соответствии с должностными инструкциями, планами – графиками работы, положениями о мероприятиях для детей и молодежи и настоящим стандартом. В соответствии с должностными инструкциями услуга предоставляется по направлениям: волонтерство, молодая семья, профилактика асоциальных явлений и поддержка молодежных инициатив.

Услуги, предоставляемые специалистами по работе с молодежью:

- проведение мероприятий городского уровня в рамках муниципального задания;
- разработка и проведение мероприятий, по реализации проектов включая взаимодействие с другими коллективами и учреждениями;
- проведение обучающих занятий, творческих мастерских, круглых столов в рамках поддержки молодежных инициатив;
- проведение информационно – просветительской деятельности, групповых и индивидуальных консультаций по вопросам, актуальным для молодых семей, тренинговых занятий и т.п.;

- участие в мероприятиях, благотворительных, профилактических, пропагандистских и т.п. акциях, соревнованиях и других мероприятиях в качестве волонтеров, независимо от статуса мероприятия;
 - проведение обучающих занятий, циклов семинаров по подготовке волонтеров;
 - информационно – аналитическая деятельность, подготовка и выпуск методических рекомендаций, проведение исследовательской работы в рамках своей компетенции;
 - подготовка квартальных отчетов по установленной форме согласно приложению и своевременная сдача их в базовое учреждение;
 - привлечение молодежи до 30 лет к участию в мероприятиях различного уровня.
- Информация об оказании услуги размещается на Интернет - ресурсах учреждений – поставщиков услуг.

Порядок (процедура) предоставления услуги устанавливается в положениях о соответствующих мероприятиях, где, в том числе, определяются:

- сроки и порядок предоставления информации об услуге, в том числе в электронном виде;
- очередность предоставления услуги (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания услуги;
- требования к местам получения информации;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления;
- состав и последовательность действий потребителя услуги и исполнителя услуги;
- требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания услуги;
- требования к сроку оказания услуги, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания услуги;
- исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель услуги;
- порядок контроля за предоставлением услуги.

Отношения прекращаются в связи с завершением реализации молодежных проектов, программ, поддержания молодежных инициатив, проведения мероприятия.

4.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья потребителя услуги, препятствующего оказанию услуги;
- несоответствие потребителя услуги возрастной группе, установленной в проектах, программах по профилактике асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, а также по поддержке детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении, в положениях о проведении мероприятий;
- отсутствие свободных мест при оказании услуг.

СТАНДАРТЫ КАЧЕСТВА услуг и работ в сфере «физическая культура и спорт»

РАБОТЫ В СФЕРЕ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

Стандарт качества оказания работы: Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни

1. *Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение* Департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

2. *Наименование работы:* Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

3. *Потребитель работы:* СМИ, население города Тюмени, в том числе пожилые люди, люди с ограниченными возможностями здоровья, несовершеннолетние граждане.

4. *Сфера применения:* территория города Тюмени.

5. *Основные понятия:*

абилитация инвалидов - система и процесс формирования отсутствовавших у инвалидов способностей к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности;

маркетинговые коммуникации - представляют собой процесс передачи целевой аудитории информации о продукте.

обратная связь - в широком смысле означает отзыв, отклик, ответную реакцию на какое-либо действие или событие:

исполнитель работы – учреждение, подведомственное департаменту (далее по тексту – *исполнитель работы*, учреждение);

пресс-релиз - сообщение для прессы; информационное сообщение, содержащее в себе новость об организации (возможно и частном лице), выпустившей пресс-релиз, изложение её позиции по какому-либо вопросу и передаваемое для публикации в СМИ. Пресс-конференция – мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость, и организация или отдельная известная личность, непосредственно связанные с этой новостью, желают дать свои комментарии по этой новости, которые были бы интересны и важны для общественности;

пресс-клиппинг представляет собой сбор и мониторинг материалов в СМИ с помощью интернет-ресурсов, где упоминается деятельность департамента. Пресс-клиппинг дает представление о том, насколько результативны осуществленные мероприятия для прессы. используемые при разработке стандартов качества, имеют следующее значение в соответствии с установленными требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

реабилитация инвалидов - система и процесс полного или частичного восстановления способностей инвалидов к бытовой, общественной, профессиональной и иной деятельности;

реклама — любая оплаченная форма коммуникаций, предназначенная для продвижения товаров, услуг или идей. Реклама связана с использованием средств массовой информации;

промо-акция - это вид рекламной активности компании, путем которой узнают о мероприятиях или услугах отрасли не от кого-то, а лично – приняв участие в конкурсе или мероприятии;

связи с общественностью — координированные усилия по созданию благоприятного представления о департаменте, его услугах в сознании широкой общественности и целевых аудиторий. Они реализуются путем поддержки

определенных программ и видов деятельности через публикации в прессе, паблисити на радио и телевидении, организации мероприятий, оповещения СМИ, взаимодействие с которыми осуществляется ежедневно.

событийный маркетинг - (eventmarketing) – комплекс мероприятий, направленных на продвижение услуг с помощью ярких и запоминающихся событий: мероприятий, презентаций и т.п. Это один из самых действенных инструментов создания и поддержания имиджа компании или ее продукции;

СМИ - средства массовой информации — система органов публичной передачи информации с помощью технических средств; до сих пор наиболее употребительное обозначение средств повседневной практики сбора, обработки и распространения сообщений массовым аудиториям;

социальные сети - платформа, онлайн-сервис или веб-сайт, предназначенные для построения, отражения и организации социальных взаимоотношений;

технология наружной и InDoor-рекламы. InDoor-реклама - вид рекламы размещаемой на стационарной основе внутри помещений общественного назначения (в противоположность наружной рекламе). Обычно это реклама в местах продаж (торговых точках), аэропортах и вокзалах, в кинотеатрах, бизнес-центрах, подъездах, лифтах, местах развлечений, вузах, больницах и т. п.

Наружная реклама – это графическая, текстовая, либо иная информация рекламного характера, которая размещается на специальных временных и/или стационарных конструкциях, расположенных на открытой местности, а также на внешних поверхностях зданий, сооружений, на элементах уличного оборудования, над проезжей частью улиц и дорог или на них самих, а также на автозаправочных станциях (АЗС);

web-сайт – система электронных документов организации в компьютерной сети под общим адресом.

спорт - сфера социально-культурной деятельности как совокупность видов спорта, сложившаяся в форме соревнований и специальной практики подготовки человека к ним;

спорт высших достижений - часть спорта, направленная на достижение спортсменами высоких спортивных результатов на официальных всероссийских спортивных соревнованиях и официальных международных спортивных соревнованиях;

массовый спорт - часть спорта, направленная на физическое воспитание и физическое развитие граждан посредством проведения организованных и (или) самостоятельных занятий, а также участия в физкультурных мероприятиях и массовых спортивных мероприятиях;

объекты спорта - объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения;

организатор физкультурного мероприятия или спортивного мероприятия - юридическое или физическое лицо, по инициативе которого проводится физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие и (или) которое осуществляет организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого мероприятия;

официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Тюменской области, муниципального образования городской округ город Тюмень;

вид спорта - часть спорта, которая признана в соответствии с требованиями Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

обособленной сферой общественных отношений, имеющей соответствующие правила, утвержденные указанным Федеральным законом порядке, среду занятий, используемый спортивный инвентарь (без учета защитных средств) и оборудование;
воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

волонтеры - граждане Российской Федерации, участвующие на основании гражданско-правовых договоров в организации и (или) проведении физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий без предоставления указанным гражданам денежного вознаграждения за осуществляемую ими деятельность;

заказчик работы - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий результат работы в учреждении(ях) исключительно для личных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, физической реабилитации, достижения спортивных успехов сообразно способностям, а также имеющие намерение принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

учредитель - основатель юридического лица, обладающие дееспособностью и правоспособностью в соответствии с принятым им решением в письменной форме. В настоящем документе под учредителем понимается департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

физическое воспитание - процесс, направленный на воспитание личности, развитие физических возможностей человека, приобретение им умений и знаний в области физической культуры и спорта в целях формирования всесторонне развитого и физически здорового человека с высоким уровнем физической культуры;

физическая культура - часть культуры, представляющая собой совокупность ценностей, норм и знаний, создаваемых и используемых обществом в целях физического и интеллектуального развития способностей человека, совершенствования его двигательной активности и формирования здорового образа жизни, социальной адаптации путем физического воспитания, физической подготовки и физического развития, в том числе направленная на удовлетворение потребностей получателя услуги в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации, а также в проведении физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;

физическая подготовка - процесс, направленный на развитие физических качеств, способностей (в том числе навыков и умений) человека с учетом вида его деятельности и социально-демографических характеристик;

физическая реабилитация - восстановление (в том числе коррекция и компенсация) нарушенных или временно утраченных функций организма человека и способностей к общественной и профессиональной деятельности инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием средств и методов адаптивной физической культуры и адаптивного спорта, которые направлены на устранение или возможно более полную компенсацию ограничений жизнедеятельности, вызванных нарушением здоровья;

физкультурные мероприятия - организованные занятия граждан физической культурой;

физкультурно-спортивная организация - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, осуществляющее деятельность в области физической культуры и спорта в качестве основного вида деятельности.

6. Основные нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями);
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Закон РФ "О средствах массовой информации" (Закон о СМИ) от 27.12.1991 № 2124-1;
- Государственная программа «Развитие физической культуры и спорта, утвержденная постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 302;
- распоряжение Администрации города Тюмени от 05.11.2014 № 822-рк «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Тюмени на 2015 - 2020 годы»;
- распоряжение Администрации города Тюмени от 05.11.2014 № 818-рк «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики в городе Тюмени на 2015 - 2017 годы».
- Кодекс профессиональной этики журналиста.

7. Требования к исполнителям работы:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- условия размещения учреждения, режим его работы и материально-техническое оснащение;
- укомплектованность учреждения кадрами и квалификация специалистов;
- наличие информационного сопровождения деятельности Учреждения, порядок и правила выполнения работы;
- наличие внутренней (собственной) и внешней системы контроля за деятельностью Учреждения;
- развитие взаимоотношений учреждения с гражданским сообществом через органы управления учреждением (управляющие советы, попечительские советы и другие).

8. Показателями оценки качества выполняемой работы является:

- уровень удовлетворенности жителей объемом и качеством мероприятий, направленных на пропаганду физической культуры и спорта.

9. Требования к месту расположения исполнителя работ:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях и помещениях, в том числе доступных для инвалидов, обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной и интернет связью, иметь удобный для населения график работы.

10. Требования к исполнителям работы:

Персонал, выполняющий работы: сотрудники по проведению мероприятий в сфере информационно-коммуникационных технологий; лица, непосредственно обеспечивающие исполнение работ, должны иметь высшее профессиональное

профильное гуманитарное образование и дополнительную подготовку по специальности «связи с общественностью», журналистика, филология, работа с инвалидами, этикой общения с различными категориями населения.

11. Требования к порядку (процедуре) выполнения работ:

Порядок выполнения работ устанавливается учреждением и регламентом предоставления информации в рамках взаимодействия с населением и учредителем.

12. Перечень документов, необходимых для выполнения работы:

- составление сметы на основании потребностей и анализа коммерческих предложений от СМИ, предложений населения. Заключение договоров о выполнении работ;
- выставление счета;
- предварительная заявка, составленная в соответствии с положением о проведении мероприятий и т.д.;
- акт выполненных работ.

13. Порядок контроля качества выполнения работы.

Учреждение предоставляет отчет исполнения муниципального задания с развернутой информацией о проделанной работе по информационному сопровождению населения о проведении физкультурных, спортивных мероприятиях, организации занятий физической культурой и спортом, в том числе с инвалидами, в части:

- организации издания материалов по развитию тюменского спорта
- организации проведения освещения в СМИ физкультурной, спортивной работы
- организации проведения физкультурных, спортивных мероприятий с использованием социальных сетей, видеоэкранов.

Стандарт качества оказания работы:

Организация и проведение официальных спортивных мероприятий

1.1. *Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы:* департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование работы:* организация и проведение официальных спортивных мероприятий

1.3. *Описание потребителей работы, включая описание льготных категорий п потребителей работы:* физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. *Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначения:* сфера применения: стандарты качества применяются учреждениями и организациями, подведомственными департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города в области физической культуры и спорта.

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества работы:*

вид спорта - часть спорта, которая признана в соответствии с требованиями Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» обособленной сферой общественных отношений, имеющей соответствующие правила, утвержденные указанным Федеральным законом порядке, среду занятий, используемый спортивный инвентарь (без учета защитных средств) и оборудование;

объекты спорта - объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения;

место проведения официального спортивного соревнования - объект спорта, а также территории, специально подготовленные для проведения официального спортивного соревнования, в том числе участки автомобильных дорог, площадей, улиц, водных объектов;

официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов;

спортивное соревнование - состязание (матч) среди спортсменов или команд спортсменов по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания (матча), проводимое по утвержденному его организатором положению (регламенту);

спортивный судья - физическое лицо, уполномоченное организатором спортивного соревнования обеспечить соблюдение правил вида спорта и положения (регламента) о спортивном соревновании, прошедшее специальную подготовку и получившее соответствующую квалификационную категорию;

спортсмен - физическое лицо, занимающееся выбранным видом или видами спорта и выступающее на спортивных соревнованиях;

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество исполнения работы.

- Конституция Российской Федерации;

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

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

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

- Государственная программа «Развитие физической культуры и спорта, утвержденная постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 302;

- распоряжение Администрации города Тюмени от 05.11.2014 № 822-рк «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Тюмени на 2015 - 2020 годы»;

- Постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени».

1.7. Показатели (индикаторы) оценки качества выполнения работы.

Показатели конечного результата:

- Количество человек, принявших участие в мероприятиях;

Показатели непосредственного результата:

- Количество проведенных спортивных мероприятий, отсутствие обоснованных замечаний и жалоб (протесты, письменные обращения).

2. Требования к исполнителям работы.

2.1. К исполнителям работы:

- требования к наличию лицензий, сертификатов:

В соответствии с действующим законодательством при оказании муниципальных услуг, регулируемых настоящим стандартом, не требуется наличие лицензий.

2.2. Требования к месту расположения исполнителя работы: с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя:

Исполнитель *работы* работает ежедневно, включая выходные, нерабочие и праздничные дни.

2.4. Требования к помещению (площадь, изолированность, наличие сопутствующих помещений, техническое состояние помещения, соответствие его требованиям строительных и санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, а также требованиям беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры):

Работа может быть проведена по решению учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

Физкультурные и спортивные площадки на открытом воздухе должны содержаться в чистоте, ровные, свободные от посторонних предметов, которые могут быть причиной повреждений и травм.

Территория водоемов должна быть обследована специальными службами, контролирующими деятельность на воде.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

В местах проведения мероприятий должны быть оборудованы зоны ожидания и просмотра для зрителей и посетителей мероприятия. Информация о мероприятии должна размещаться в доступных для всех участников местах.

Помещения должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой работы (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запылённости, загрязнённости, шума, вибрации и так далее).

2.5. К персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работы:

- требования к количеству специалистов, необходимому для качественного выполнения работы:

Исполнитель работы должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

- требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензий на осуществление деятельности:

Каждый специалист, оказывающий муниципальную работу, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию муниципальных работ.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации.

У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

2.6. Персонал, выполняющий работы, должен:

- обеспечивать безопасность процесса оказания работ для жизни и здоровья их получателей и охраны окружающей среды;
- обеспечивать сохранность имущества получателей работы;

- соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда и техники безопасности, своевременно проходить соответствующие инструктажи;
- знать и соблюдать действующие законы, иные нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по организации работ;
- иметь навыки организационной деятельности;
- изучать и учитывать в процессе оказания работы индивидуальные различия получателей работ;
- уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия получателя работы, резкое изменение погодных условий и так далее).
- требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья:

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом персонал должен обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности, проявляющимися в служебном поведении. Внешний вид персонала должен соответствовать статусу учреждения, одежда должна быть чистой и аккуратной. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям.

3. К порядку (процедуре) предоставления работы:

3.1. Сроки и порядок предоставления информации об оказываемых работах получателям работ, в том числе в электронном виде:

Информирование об оказании муниципальной работы проводится на русском языке в устной и письменной форме.

При личном обращении Заявителя за информацией об оказании муниципальной работы, индивидуальное устное информирование осуществляется в момент обращения.

Публичное письменное информирование об оказании муниципальной работы осуществляется путём подготовки и рассылки информационных писем. Срок подготовки информационных писем: 3 рабочих дня после утверждения документов, регламентирующих порядок проведения конкретных мероприятий в рамках муниципальной работы.

В состав информации о предоставляемых учреждением муниципальных работ в обязательном порядке включаются:

- характеристики работ, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- возможность влияния потребителей на качество работ;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления работ;
- гарантийные обязательства учреждения – исполнителя работ.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящего стандарта в средствах массовой информации;
- создания информационных стендов (уголков получателей) в учреждениях;
- размещения на сайте администрации города Тюмени, на сайте исполнителя.

В помещениях исполнителя работ должны быть созданы информационные уголки, содержащие сведения о режиме работы исполнителя работ, о бесплатных и платных работах, требования к посетителям, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной работы, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящий стандарт.

Информация о деятельности исполнителя работ, о порядке и правилах предоставления муниципальных работ должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет размещения рекламы мероприятий на информационных стендах в общедоступных местах, тематических публикаций и телепередач, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

3.2. Очередность предоставления работы (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания предоставления работы:

Услуга населению предоставляется в соответствии с положением о спортивном мероприятии.

3.3. Требования к местам ожидания, местам получения информации и местам заполнения необходимых документов:

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей работ с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения работ, способы их получения, в том числе в электронной форме, и порядок их представления:

Для участия вофициальных спортивных мероприятиях:

заявка с указанием фамилий, имён, отчеств, даты рождения заявителей, с отметкой врача о допуске к участию.

Для посещения заявителем официальных спортивных мероприятий предоставление документов не требуется.

3.5. Состав и последовательность действий потребителя работы и исполнителя работы;

Предоставление муниципальной работы включает следующие административные процедуры:

1. Организация и проведение официальных спортивных мероприятий.

Организация и проведение официальных спортивных мероприятий.

Срок исполнения процедуры: процедура осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени.

Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени утверждается Распоряжением Администрации города Тюмени в срок до 31 декабря.

Исполнитель работы готовит документы (проект приказа, Положение), регламентирующие порядок проведения конкретных спортивных мероприятий, указанных в Календарном плане, не позднее, чем за 45 дней до их проведения.

Во время проведения официальных спортивных мероприятий присутствие медицинского работника обязательно.

3.6. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания работы:

Муниципальная работа по проведению официальных спортивных мероприятий городского округа для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени, утверждаемым Распоряжением Администрации города Тюмени.

3.7. Требования к объему муниципальной работы не предъявляются.

3.8. Муниципальная работа: «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» включает в себя:

- 1) определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей;
- 2) популяризацию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- 3) организацию и проведение официальных спортивных мероприятий;
- 4) реализацию календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени;
- 5) организацию медицинского обеспечения официальных спортивных мероприятий города Тюмени;
- 6) обеспечение помещением, коммунальными услугами, содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории города Тюмени официальных спортивных мероприятий.

3.9. Требования к сроку оказания работы, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания работ:

Муниципальная работа должна оказываться в сроки, указанные в положении об официальном спортивном мероприятии.

Информация о планируемых изменениях доводится до потребителей заблаговременно:

- вывешивается в виде объявлений на информационных стендах не позднее, чем за три дня до вступления изменений в силу.

В случае возникновения изменений вследствие наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств, должны приниматься все возможные меры для своевременного оповещения.

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении работы:

- завершение процедуры ликвидации по решению учредителя исполнителя работы;
- неблагоприятные погодные условия для проведения мероприятий на открытом воздухе;
- нахождение потенциального получателя работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- нахождение потенциального получателя работы в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, хулиганское поведение и т.п.);
- предоставление заявителем документов, содержащих заведомо ложные или противоречивые сведения;
- нарушение правил внутреннего распорядка муниципального учреждения;
- несвоевременная подача заявки получателем работы на участие в мероприятии;
- возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор);
- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе;
- отмена (прекращение) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной работы;
- исключение муниципальной услуги из перечня (реестра) муниципальных работ;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной работы.

5. Исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель работы:

5.1. Результатом предоставления муниципальной работы является:

- обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятие физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей спортивных мероприятий.

Основным показателем качества оказываемой муниципальной работы является динамика роста населения, участвующего в спортивных мероприятиях, организованных и проведенных исполнителем услуги не ниже 2%.

5.2. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение исполнителем работы стандарта качества работы;

Получатель работы имеет право на обжалование действий (бездействия) исполнителя в досудебном порядке.

В случае, если получатель работы не получил информацию в установленном настоящим Стандартом порядке, он обращается к руководителю исполнителя работы, осуществляющего предоставление муниципальной работы или директору департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Получатель работы вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие исполнителя работы к любому из должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной работы.

Получатель работы может направить обращение (жалобу) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, письменно на имя директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Володарского, 7, по адресу электронной почты: sport@tyumen-city.ru, либо по телефону 8-3452-46-25-70.

Письменное обращение получателя работы рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, составляется в произвольной форме.

Получатель работы в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя) получателя работы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя работы, об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю работы.

Если в письменном обращении получателя работы содержится вопрос, на который получателю работы многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем работы по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в адрес департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. О данном решении уведомляется получатель услуги, направивший обращение.

5.3. Порядок контроля за выполнением работы:

Лица, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной работы, несут ответственность за сроки и порядок исполнения муниципальной работы, указанной в настоящем Стандарте. Ответственность за сроки и порядок исполнения муниципальной работы закрепляется в должностных инструкциях.

Исполнитель работы несет ответственность за реализацию положений настоящего Стандарта.

Контроль за соблюдением последовательности действий, по предоставлению муниципальной работы осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании месячных и годовых планов работы исполнителя работы, предоставляющего муниципальную работу, в ходе плановых проверок осуществляется контроль за соблюдением срока и порядка исполнения муниципальной работы.

Периодичность осуществления плановых проверок определяется и утверждается исполнителем работы в годовом плане работы.

В ходе внеплановых проверок осуществляется проверка соблюдения срока и порядка исполнения муниципальной работы по конкретному обращению получателя работы.

Проведение плановых проверок осуществляется специалистами департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании поручения директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается директором департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав Получателя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

5.4. Предоставление работы в электронной форме:

Работа не предоставляется в электронной форме.

Стандарт качества оказания работы: Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий

1.1. *Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы:* департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование работы:* Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

1.3. *Описание потребителей работы, включая описание льготных категорий потребителей работы:* физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий;

1.4. *Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначения:* стандарты качества применяются учреждениями и организациями, подведомственными департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города в области физической культуры и спорта;

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества работы:*

объекты спорта - объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения; *официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия* - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый

календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

физкультурное мероприятия- организованное занятие граждан физической культурой;

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления работы;

- Федеральный Закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» №329 от 23.11.2007 г.;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 августа 2010 г. N 613н. об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий;

постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени».

1.7. Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой работы.

Показатели конечного результата:

- Количество человек принявших участие в мероприятиях;

Показатели непосредственного результата:

- Отсутствие обоснованных замечаний и жалоб (протесты, письменные обращения).

2. Требования к исполнителям работы.

2.1. исполнители работ:

- требования к наличию лицензий, сертификатов:

В соответствии с действующим законодательством при выполнении муниципальных работ, регулируемых настоящим стандартом, наличие лицензий не требуется.

2.2. Требования к месту расположения исполнителя работ с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя работ:

Режим выполнения работы утверждается положением о проведении официального физкультурного (физкультурно-оздоровительного мероприятия).

2.4. Требования к помещению (площадь, изолированность, наличие сопутствующих помещений, техническое состояние помещения, соответствие его требованиям строительных и санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, а также требованиям беспрепятственного доступа инвалидов и других мало мобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры):

Работа может быть проведена по решению Учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

Плоскостные спортивные сооружения должны содержаться в чистоте, иметь ровную поверхность, освобождены от посторонних предметов, которые могут быть причиной травм.

Территория водоемов должна быть обследована специальными службами, контролирующими деятельность на воде.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;

- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

Информация о мероприятии должна размещаться в доступных для всех участников местах.

Помещения должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой работы (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запылённости, загрязнённости, шума, вибрации и так далее).

2.5. К персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работы:

- требования к количеству специалистов, необходимому для качественного выполнения работы:

Исполнитель работы должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием либо привлеченных на основании гражданско- правовых договоров.

- требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензий на осуществление деятельности:

Каждый специалист, выполняющий муниципальную работу, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальных работ.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической) учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации.

У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

2.6. Персонал, оказывающий работы, должен:

- обеспечивать безопасность процесса выполнения работ для жизни и здоровья потребителей работ и охраны окружающей среды;

- соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда и техники безопасности, своевременно проходить соответствующие инструктажи;

- знать и соблюдать действующие законы, иные нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по проведению работ;

- иметь навыки организационной деятельности;

- изучать и учитывать в процессе проведения работ индивидуальные различия потребителей работ;

- уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия потребителей работ, резкое изменение погодных условий и так далее).

- требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья:

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом персонал должен обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности, проявляющимися в служебном поведении. Внешний вид персонала должен соответствовать статусу учреждения, одежда должна быть чистой и аккуратной. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям.

3. требования к порядку (процедуре) выполнения работ:

3.1. Сроки и порядок предоставления информации о работе исполнителем работ, в том числе в электронном виде:

Информирование о выполнении муниципальной работы проводится на русском языке в устной и письменной форме.

При личном обращении Заявителя за информацией об оказании муниципальной работы, индивидуальное устное информирование осуществляется в момент обращения.

Публичное письменное информирование о выполнении муниципальной работы осуществляется путём подготовки и рассылки информационных писем. Срок подготовки информационных писем: 3 рабочих дня после утверждения документов, регламентирующих порядок проведения физкультурного (физкультурно – оздоровительного) мероприятия.

В состав информации о предоставляемой учреждением муниципальной работе в обязательном порядке включаются:

- характеристики работ, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- возможность влияния потребителей на качество работы;
- правила и условия эффективного и безопасного проведения работ;

Информирование граждан осуществляется посредством:

- размещения на сайте администрации города Тюмени, на сайте исполнителя.

Информация о деятельности исполнителя работы, о порядке и правилах выполнения муниципальных работ должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет размещения информации о мероприятиях на информационных стендах в общедоступных местах, тематических публикаций и телепередач, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

3.2. Очередность выполнения работы (совершения действий и принятия решений):

Работа для населения выполняется в соответствии с положением о проведении официального физкультурного (физкультурно- оздоровительного мероприятия)

3.3. Требования к местам ожидания, местам получения информации и местам заполнения необходимых документов:

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей работ с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для потребителя работы, способы их получения, в том числе в электронной форме, и порядок их представления:

Для участия в официальных физкультурных (физкультурно- оздоровительных) мероприятиях потребителю работы необходимо подать

заявку с указанием фамилий, имён, отчеств, даты рождения Заявителей, с отметкой врача о допуске к участию, если иное не предусмотрено положением о проведении официального физкультурного (физкультурно- оздоровительного мероприятия)

Для посещения официальных физкультурных (физкультурно- оздоровительных) мероприятий предоставление документов не требуется.

3.5. Состав и последовательность действий потребителя работы и исполнителя работы:

Выполнение муниципальной работы включает следующие административные процедуры:

Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

Срок исполнения процедуры: работа осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени.

Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени утверждается Распоряжением Администрации города Тюмени в срок до 31 декабря.

Исполнитель работы готовит документы (проект приказа, положение), регламентирующие порядок проведения физкультурных мероприятий, указанных в Календарном плане, не позднее, чем за 45 дней до их проведения.

Во время проведения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий присутствие медицинского работника обязательно.

3.6. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности выполнения работ:

Муниципальная работа по проведению официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий городского округа для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени, утверждаемым Распоряжением Администрации города Тюмени.

3.6.1 Требования к объему муниципальной работы не предъявляются.

3.6.2. Содержание муниципальной работа: «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» включает в себя:

2) популяризацию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

3) организацию и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

4) реализацию календарного плана официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий города Тюмени;

5) организацию медицинского обеспечения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий города Тюмени;

6) обеспечение помещением, коммунальными услугами, содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории города Тюмени официальных физкультурных (физкультурно – оздоровительных мероприятий).

3.7. Требования к сроку выполнения работ, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе проведения работ:

Муниципальная работа должна выполняться в сроки, указанные положением об официальном физкультурном (физкультурно-оздоровительном) мероприятии.

Информация о планируемых изменениях доводится до потребителей заблаговременно:

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении работы;

- неблагоприятные погодные условия для проведения мероприятий на открытом воздухе;

- нахождение потенциального потребителя работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- нахождение потенциального потребителя работы в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, хулиганское поведение и т.п.);

- предоставление заявителем документов, содержащих заведомо ложные или противоречивые сведения;

- нарушение правил внутреннего распорядка муниципального учреждения;

- несвоевременная подача заявки потребителем работы на участие в мероприятии;

- возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор);

- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность выполнения муниципальной работы, не устранимые в краткосрочной перспективе;
- исключение муниципальной работы из перечня (реестра) муниципальных работ;
- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по выполнению муниципальной работы.

5. Исчерпывающее описание результата, который должен получить получатель работы:

5.1. Результатом выполнения муниципальной работы является:

- обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятие физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;
- обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

5.2. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение исполнителем работ стандарта качества работы;

Потребитель работы имеет право на обжалование действий (бездействия) исполнителя в досудебном порядке.

В случае, если потребитель работы не получил информацию в установленном настоящим Стандартом порядке, он обращается к руководителю исполнителя работы, осуществляющего предоставление муниципальной работы или директору департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Потребитель работы вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие исполнителя работы к любому из должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за выполнение муниципальной работы.

Потребитель работы может направить обращение (жалобу) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения муниципальной работы, письменно на имя директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Володарского, 7, по адресу электронной почты: sport@tyumen-city.ru, либо по телефону 8-3452-46-25-70.

Письменное обращение потребителя работы рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, составляется в произвольной форме.

Потребитель работы в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя) получателя услуги и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя услуги, об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю работы.

Если в письменном обращении потребителя работы содержится вопрос, на который потребителю работы многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в адрес департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. О данном решении уведомляется потребитель работы, направивший обращение.

5.3. Порядок контроля за выполнением работ:

Контроль за соблюдением учреждениями требований и условий проведения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий осуществляет учредитель в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки оказания учреждениями работ проведения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий: могут быть камеральными (без выезда в учреждение, на основе представленных или (и) имеющихся у учредителя документов) или выездными (по месту фактического предоставления муниципальных работ). О проведении проверки должен быть издан приказ руководителя учредителя, в котором должны быть определены:

- а) наименование учредителя;
- б) фамилия, имя, отчество, должность специалистов учредителя, которые непосредственно будут проводить проверку (далее - уполномоченные лица);
- в) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- г) вид, основания, цели и предмет проверки;
- д) дата начала и окончания проверки.

Плановые проверки выполнения работ проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным учредителем с учетом того, что учреждение должно подвергаться плановой проверке не реже одного раза в три года. Ежегодный план проверок на очередной календарный год должен быть утвержден учредителем не позднее 15 декабря текущего года. План проверок на очередной календарный год доводится до сведения руководителя учреждения, в отношении которого в очередном календарном году будет проводиться плановая проверка, под роспись в срок, не превышающий 10 дней со дня его утверждения.

Плановые проверки могут быть комплексными и тематическими, в ходе которых проверяется выполнение требований муниципальных заданий, действовавших в проверяемый период, а также требований нормативных правовых актов, предъявляемых к выполнению работ, административных регламентов, стандартов качества.

Внеплановые проверки выполнения работ проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - Обращения). Обращения регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации".

Продолжительность проверки не может длиться более 14 календарных дней с даты начала проверки, определяемой в соответствии с приказом руководителя учредителя.

В случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, испытаний и (или) специальных экспертиз, срок проведения которых превышает

продолжительность проверки, на основании письменного предложения уполномоченных лиц срок проведения проверки по решению руководителя Учредителя, принимаемого в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в форме приказа продлевается на срок не более 30 дней, исчисляемый со дня истечения срока проверки.

Уполномоченные лица обязаны представить руководителю проверяемого учреждения приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

В период проведения проверки уполномоченные лица вправе:

- а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;
- в) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия его работников для своевременного получения необходимых документов и материалов, а также объяснений и разъяснений, как в устной, так и в письменной форме.

В период проведения проверки уполномоченные лица обязаны:

- а) своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных правовых актов, предъявляемых к выполнению работ, муниципального задания и административных регламентов, стандартов качества;
- б) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;
- в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- г) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

По результатам проведения плановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки, составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений в случае их выявления, а также требование о возврате учреждением субсидии в бюджет города Тюмени.

По результатам проведения внеплановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также результаты проверки фактов, изложенных в Обращении (в случае проведения внеплановой проверки по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления).

Акт проведения проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается учредителем, и направляется для подписания руководителю проверяемого учреждения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Руководитель проверяемого учреждения обеспечивает подписание акта проведения проверки и направление учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении его экземпляра акта в следующие строки:

в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проведения плановой проверки;

в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проведения внеплановой проверки.

В случае несогласия с результатами проведения проверки проверяемое учреждение направляет учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении

возражения по акту проведения проверки. Возражения по акту проведения проверки рассматриваются учредителем в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, о результатах рассмотрения возражений по акту проведения проверки учредитель уведомляет учреждение посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении в пределах срока рассмотрения им возражений по акту проведения проверки.

В случае непоступления учредителю акта проведения проверки, подписанного руководителем проверяемого учреждения, или возражений по акту проведения проверки в случае несогласия с результатами проведения проверки, в акте проведения проверки делается отметка об отказе руководителя проверяемого Учреждения подписать акт проведения

5.4. Предоставление услуги в электронной форме:

Работа не предоставляется в электронной форме.

Стандарт качества оказания работы:

Участие в организации официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. Наименование работы: участие в организации официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

1.3. Описание потребителей работы, включая описание льготных категорий потребителей работы: физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначения: сфера применения: стандарты качества применяются учреждениями и организациями, подведомственными департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города в области физической культуры и спорта.

1.5. Понятия, используемые в стандарте качества работы:

вид спорта - часть спорта, которая признана в соответствии с требованиями Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» обособленной сферой общественных отношений, имеющей соответствующие правила, утвержденные указанным Федеральным законом порядке, среду занятий, используемый спортивный инвентарь (без учета защитных средств) и оборудование; объекты спорта - объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения; место проведения официального спортивного соревнования - объект спорта, а также территории, специально подготовленные для проведения официального спортивного соревнования, в том числе участки автомобильных дорог, площадей, улиц, водных объектов;

официальные физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия - физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов; спортивное соревнование - состязание (матч) среди спортсменов или команд спортсменов по различным видам спорта (спортивным дисциплинам) в целях выявления лучшего участника состязания (матча), проводимое по утвержденному его организатором положению (регламенту);

спортивный судья - физическое лицо, уполномоченное организатором спортивного соревнования обеспечить соблюдение правил вида спорта и положения (регламента) о спортивном соревновании, прошедшее специальную подготовку и получившее соответствующую квалификационную категорию;

спортсмен - физическое лицо, занимающееся выбранным видом или видами спорта и выступающее на спортивных соревнованиях;

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество исполнения работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Государственная программа «Развитие физической культуры и спорта, утвержденная постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 302;
- распоряжение Администрации города Тюмени от 05.11.2014 № 822-рк «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Тюмени на 2015 - 2020 годы»;
- Постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени».

1.7. Показатели (индикаторы) оценки качества выполнения работы.

Показатели конечного результата:

- Количество человек принявших участие в мероприятиях;

Показатели непосредственного результата:

- Количество проведенных спортивных мероприятий, отсутствие обоснованных замечаний и жалоб (протесты, письменные обращения).

2. Требования к исполнителям работы.

2.1. К исполнителям работы:

- требования к наличию лицензий, сертификатов:

В соответствии с действующим законодательством при оказании муниципальных работ, регулируемых настоящим стандартом, не требуется наличие лицензий.

2.2. Требования к месту расположения исполнителя работы: с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях, обеспеченных средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя:

Исполнитель работы работает ежедневно, включая выходные, нерабочие и праздничные дни.

2.4. Требования к помещению (площадь, изолированность, наличие сопутствующих помещений, техническое состояние помещения, соответствие его требованиям строительных и санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной

безопасности, а также требованиям беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры):

Работа может быть проведена по решению Учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время.

Физкультурные и спортивные площадки на открытом воздухе должны содержаться в чистоте, ровные, свободные от посторонних предметов, которые могут быть причиной повреждений и травм.

Территория водоемов должна быть обследована специальными службами, контролирующими деятельность на воде.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;
- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

В местах проведения мероприятий должны быть оборудованы зоны ожидания и просмотра для зрителей и посетителей мероприятия. Информация о мероприятии должна размещаться в доступных для всех участников местах.

Помещения должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой работы (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

2.5. К персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работы:

- требования к количеству специалистов, необходимому для качественного выполнения работы:

Исполнитель работы должен располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

- требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензий на осуществление деятельности:

Каждый специалист, оказывающий муниципальную работу, должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию муниципальных работ.

Квалификацию специалистов следует поддерживать на высоком уровне постоянной (периодической) учебой на курсах переподготовки и повышения квалификации.

У специалистов должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

2.6. Персонал, выполняющий работы, должен:

- обеспечивать безопасность процесса оказания работ для жизни и здоровья их получателей и охраны окружающей среды;
- обеспечивать сохранность имущества получателей работ;
- соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда и техники безопасности, своевременно проходить соответствующие инструктажи;
- знать и соблюдать действующие законы, иные нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по организации работ;
- иметь навыки организационной деятельности;
- изучать и учитывать в процессе оказания работы индивидуальные различия получателей работ;

- уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, ухудшение самочувствия получателя работы, резкое изменение погодных условий и так далее).

- требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья:

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом персонал должен обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности, проявляющимися в служебном поведении. Внешний вид персонала должен соответствовать статусу учреждения, одежда должна быть чистой и аккуратной. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям.

3. К порядку (процедуре) предоставления работы:

3.1. Сроки и порядок предоставления информации об оказываемых работах получателям работ, в том числе в электронном виде:

Информирование об оказании муниципальной работы проводится на русском языке в устной и письменной форме.

При личном обращении Заявителя за информацией об оказании муниципальной работы, индивидуальное устное информирование осуществляется в момент обращения.

Публичное письменное информирование об оказании муниципальной работы осуществляется путём подготовки и рассылки информационных писем. Срок подготовки информационных писем: 3 рабочих дня после утверждения документов, регламентирующих порядок проведения конкретных мероприятий в рамках муниципальной работы.

В состав информации о предоставляемых учреждением муниципальных работ в обязательном порядке включаются:

- характеристики работ, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- возможность влияния потребителей на качество работ;
- правила и условия эффективного и безопасного предоставления работ;
- гарантийные обязательства учреждения – исполнителя работ.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- публикации настоящего стандарта в средствах массовой информации;
- создания информационных стендов (уголков получателей) в учреждениях;
- размещения на сайте администрации города Тюмени, на сайте исполнителя.

В помещениях исполнителя работ должны быть созданы информационные уголки, содержащие сведения о режиме работы исполнителя работ, о бесплатных и платных работах, требования к посетителям, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной работы, порядок работы с обращениями и жалобами граждан, настоящий стандарт.

Информация о деятельности исполнителя работ, о порядке и правилах предоставления муниципальных работ должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

Информационное сопровождение может обеспечиваться за счет размещения рекламы мероприятий на информационных стендах в общедоступных местах, тематических публикаций и телепередач, в том числе социальной рекламы, пропагандирующей здоровый образ жизни и занятия физической культурой и спортом.

3.2. Очередность предоставления работы (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания предоставления работы:

услуга населению предоставляется в соответствии с положением о спортивном мероприятии.

3.3. Требования к местам ожидания, местам получения информации и местам заполнения необходимых документов:

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей работ с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения работ, способы их получения, в том числе в электронной форме, и порядок их представления:

Для участия в официальных спортивных мероприятиях:

заявка с указанием фамилий, имён, отчеств, даты рождения Заявителей, с отметкой врача о допуске к участию.

Для посещения Заявителем официальных спортивных мероприятий предоставление документов не требуется.

3.5. Состав и последовательность действий потребителя работы и исполнителя работы;

Предоставление муниципальной работы включает следующие административные процедуры:

Участие в организации официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий.

Срок исполнения процедуры: процедура осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени.

Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени утверждается Распоряжением Администрации города Тюмени в срок до 31 декабря.

Исполнитель работы готовит документы (проект приказа, Положение), регламентирующие порядок проведения конкретных спортивных мероприятий, указанных в Календарном плане, не позднее, чем за 45 дней до их проведения.

Во время проведения официальных спортивных мероприятий присутствие медицинского работника обязательно.

3.6. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания работы:

Муниципальная работа по проведению официальных спортивных мероприятий городского округа для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени, утверждаемым Распоряжением Администрации города Тюмени.

3.7. Требования к объему муниципальной работы не предъявляются.

3.8. Муниципальная работа: «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» включает в себя:

1) определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей;

2) популяризацию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

3) организацию и проведение официальных спортивных мероприятий;

4) реализацию календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Тюмени;

5) организацию медицинского обеспечения официальных спортивных мероприятий города Тюмени;

6) обеспечение помещением, коммунальными услугами, содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории города Тюмени официальных спортивных мероприятий.

3.9. Требования к сроку оказания работы, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания работ:

Муниципальная работа должна оказываться в сроки, указанные в положении об официальном спортивном мероприятии.

Информация о планируемых изменениях доводится до потребителей заблаговременно:

- вывешиваться в виде объявлений на информационных стендах не позднее, чем за три дня до вступления изменений в силу.

В случае возникновения изменений вследствие наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств, должны приниматься все возможные меры для своевременного оповещения.

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении работы:

- завершение процедуры ликвидации по решению учредителя исполнителя работы;

- неблагоприятные погодные условия для проведения мероприятий на открытом воздухе;

- нахождение потенциального получателя работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- нахождение потенциального получателя работы в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, хулиганское поведение и т.п.);

- предоставление заявителем документов, содержащих заведомо ложные или противоречивые сведения;

- нарушение правил внутреннего распорядка муниципального учреждения;

- несвоевременная подача заявки получателем работы на участие в мероприятии;

- возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор);

- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной работы, не устранимую в краткосрочной перспективе;

- отмена (прекращения) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной работы;

- исключение муниципальной услуги из перечня (реестра) муниципальных работ;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной работы.

5. Исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель работы:

5.1. Результатом предоставления муниципальной работы является:

– обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятие физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;

– обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей спортивных мероприятий.

Основным показателем качества оказываемой муниципальной работы является динамика роста населения, участвующего в спортивных мероприятиях, организованных и проведенных исполнителем услуги не ниже 2%.

5.2. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение исполнителем работы стандарта качества работы;

Получатель работы имеет право на обжалование действий (бездействия) исполнителя в досудебном порядке.

В случае, если получатель работы не получил информацию в установленном настоящим Стандартом порядке, он обращается к руководителю исполнителя работы, осуществляющего предоставление муниципальной работы или директору департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Получатель работы вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие исполнителя работы к любому должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной работы.

Получатель работы может направить обращение (жалобу) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, письменно на имя директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Володарского, 7, по адресу электронной почты: sport@tyumen-city.ru, либо по телефону 8-3452-46-25-70.

Письменное обращение получателя работы рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, составляется в произвольной форме.

Получатель работы в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя) получателя работы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя работы, об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю работы.

Если в письменном обращении получателя работы содержится вопрос, на который получателю работы многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем работы по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в адрес департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. О данном решении уведомляется получатель услуги, направивший обращение.

5.3. Порядок контроля за выполнением работы:

Лица, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной работы, несут ответственность за сроки и порядок исполнения муниципальной работы, указанной в настоящем Стандарте. Ответственность за сроки и порядок исполнения муниципальной работы закрепляется в должностных инструкциях.

Исполнитель работы несет ответственность за реализацию положений настоящего Стандарта.

Контроль за соблюдением последовательности действий, по предоставлению муниципальной работы осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании месячных и годовых планов работы исполнителя работы, предоставляющего муниципальную работу, в ходе

плановых проверок осуществляется контроль за соблюдением срока и порядка исполнения муниципальной работы.

Периодичность осуществления плановых проверок определяется и утверждается исполнителем работы в годовом плане работы.

В ходе внеплановых проверок осуществляется проверка соблюдения срока и порядка исполнения муниципальной работы по конкретному обращению получателя работы.

Проведение плановых проверок осуществляется специалистами департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании поручения директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается директором департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав Получателя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

5.4. Предоставление работы в электронной форме:

Работа не предоставляется в электронной форме.

Стандарт качества оказания работы:

Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях

1.1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение (далее - учредитель) – разработчика стандарта качества работы: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени;

1.2. *Наименование работы:* Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;

1.3. *Описание потребителей работы, включая описание льготных категорий получателей работы:* физические лица, в соответствии с положениями о проведении мероприятий.

1.4. *Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначения:* Сфера применения: стандарты качества применяются учреждениями и организациями, подведомственными департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города в области физической культуры и спорта.

1.5. *Понятия, используемые в стандарте качества работы:*

спортивные сборные команды - формируемые спортивными федерациями коллективы спортсменов, относящихся к различным возрастным группам, тренеров, специалистов в области физической культуры и спорта для подготовки к региональным соревнованиям и участия в них от имени муниципального образования город Тюмень;

спортивный резерв - лица, проходящие спортивную подготовку в целях включения их в состав спортивных сборных команд;

1.6. *Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления работы:* В соответствии с Федеральным Законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 23.11.2007 г. Постановление Администрации г. Тюмени от 17 апреля 2008 г. N 44-пк "Об утверждении порядка формирования спортивных сборных команд города Тюмени, их обеспечения".

1.7. *Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой работы:*

Показатели конечного результата:

- Количество человек принявших участие в мероприятиях;

Показатели эффективности:

- Количество призовых мест, занятых в спортивных соревнованиях.

2. Требования к исполнителям работы.

2.1. К исполнителям работы:

- требования к наличию лицензий, сертификатов:

В соответствии с действующим законодательством при оказании муниципальных услуг, регулируемых настоящим стандартом, не требуется наличие лицензий.

2.2. Требования к месту расположения исполнителя работы с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Помещение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для спортивных сборных команд, стадионы, спортивные залы и комплексы, спортивные залы и плоскостные сооружения общеобразовательных школ, спортивные площадки, в том числе за пределами АО город Тюмень.

2.3. Требования к режиму работы исполнителя работы:

Исполнитель работы работает ежедневно, включая выходные, нерабочие и праздничные дни.

2.4. Требования к помещению (площадь, изолированность, наличие сопутствующих помещений, техническое состояние помещения, соответствие его требованиям строительных и санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, а также требованиям беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры):

Услуга может быть проведена по решению Учреждения на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время, в том числе за пределами АО город Тюмень.

Физкультурные и спортивные площадки на открытом воздухе должны содержаться в чистоте, ровные, свободные от посторонних предметов, которые могут быть причиной повреждений и травм.

Территория водоемов должна быть обследована специальными службами, контролирующими деятельность на воде.

В здании, в котором расположено помещение, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- комната для переодевания участников;

- санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

В местах проведения мероприятий должны быть оборудованы зоны ожидания и просмотра для зрителей и посетителей мероприятия. Информация о мероприятии должна размещаться в доступных для всех участников местах.

Помещения должны отвечать требованиям правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой работы (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

2.5. К персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление работы:

- требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления услуги:

Исполнитель услуги должен располагать необходимым числом специалистов, тренерский состав, специалисты МАУ, МАУ ДО «ДЮСШ, СДЮСШОР», специалисты и работники на договорной основе, привлеченные специалисты.

Составы участников (сборных команд) формируются по различным видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, и подразделяются на сборные команды:

- по игровым видам спорта;
- по олимпийским видам спорта;
- по неолимпийским видам спорта;
- по адаптивным видам спорта;
- по техническим видам спорта.

Формирование команд осуществляется на основании требования положений (вызова для участия в соревнованиях) проведения региональных соревнований.

Персонал, оказывающий работы, должен:

К расходам на материально-техническое обеспечение участников (сборных команд) по видам спорта относятся:

- приобретение спортивного оборудования и инвентаря, расходных материалов;
- аренда спортивных сооружений, в т.ч. оплата услуг по предоставлению спортивных сооружений, плавательных дорожек и т.д.;
- приобретение спортивной экипировки для лиц, включенных в состав участников (сборных команд);
- оплата проезда лиц, включенных в состав сборных команд, до места проведения спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий и обратно, в т.ч. бронирование билетов;
- оплата суточных;
- оплата провоза спортивного инвентаря;
- оплата проживания, в т.ч. бронирования мест проживания;
- оплата питания;
- оплата витаминных препаратов и фармакологических восстановительных средств общего лечебного назначения;
- аренда автотранспорта;
- прочие расходы, предусмотренные действующим законодательством, а также положениями (регламентами) о проведении региональных и других спортивных, физкультурных мероприятий.

Состав команд согласуется при непосредственном участии представителей городских федераций по видам спорта.

Составом участников (сборной командой) является коллектив спортсменов, тренеров, иных привлеченных специалистов, обеспечивающих качественную подготовку и выступление сборной команды на спортивных соревнованиях.

Составы участников (сборные команды) формируются на основании предложений муниципальных учреждений физической культуры и спорта, с учетом уровня развития соответствующего вида спорта в городе, а также результатов выступления спортсменов в первенствах и чемпионатах города или других (отборочных) соревнованиях.

Составы участников (сборные команды) могут состоять из основного и резервного составов.

Кандидатом в основной состав участников (сборной команды) по виду спорта может стать спортсмен, имеющий высокую спортивную подготовку, показывающий стабильно высокие результаты на первенствах и чемпионатах города Тюмени, Тюменской области, Российской Федерации и других официальных спортивных соревнованиях текущего спортивного сезона.

Кандидатом в резервный состав участников (сборной команды) по виду спорта может стать спортсмен-победитель или призер первенств и чемпионатов города Тюмени и других официальных спортивных соревнований текущего спортивного сезона, обладающий потенциалом для дальнейшего спортивного совершенствования.

Кандидатом в состав участников (сборной команды) города Тюмени по адаптивному виду спорта может стать спортсмен-инвалид или спортсмен с ограниченными возможностями здоровья, регулярно занимающийся спортом и являющийся

победителем или призером соревнований по соответствующему виду спорта в городе Тюмени и других официальных спортивных соревнований текущего спортивного сезона среди спортсменов с ограниченными возможностями здоровья.

Приоритет для включения в состав участников (сборной команды) при прочих равных условиях отдается спортсмену, показавшему наивысший результат в спортивных соревнованиях текущего спортивного сезона.

В состав участников (сборных команд) включаются также тренеры, иные привлеченные специалисты, необходимые для обеспечения качественной подготовки и выступления сборной команды на спортивных соревнованиях.

Численные составы участников (сборных команд) определяются исходя из численности составов команд, допущенных к участию в спортивных соревнованиях, согласно утвержденным положениям (регламентам) об их проведении в предстоящем спортивном сезоне.

Именные составы участников (сборных команд) на предстоящий календарный год и спортивный сезон утверждаются тренерскими советами.

В случае выхода спортсмена из состава участников (сборной команды) по собственному желанию или отчисления спортсмена по решению тренерского совета в текущем спортивном сезоне тренерским советом может быть принято решение о включении в нее другого спортсмена.

2.7. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья:

-достойно представлять город Тюмень на спортивных, физкультурных мероприятиях;

-участвовать в спортивных, физкультурных мероприятиях, повышать свое спортивное мастерство;

-выполнять индивидуальные планы подготовки, тренировочные и соревновательные задания, требования и рекомендации тренерского состава, врачей;

-соблюдать требования безопасности во время участия в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, учебно-тренировочных мероприятиях и при нахождении на объектах спорта;

-не использовать допинговые средства, в установленном порядке соблюдать прохождение обязательного допингового контроля;

-соблюдать этические нормы в области физической культуры и спорта;

-соблюдать положения (регламенты) о физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, в которых они принимают участие, и требования организаторов таких мероприятий и соревнований;

-соблюдать санитарно-гигиенические требования, медицинские требования, регулярно проходить медицинские обследования в целях обеспечения безопасности занятий спортом для здоровья.

3. К порядку (процедуре) предоставления работы:

3.1. Сроки и порядок предоставления информации о работе исполнителем работы, в том числе в электронном виде:

После получения вызова спортивной команды или спортсменов на соревнованиях о командировании, не менее чем за 15 дней до даты начала соревнований, утверждается смета в соответствии с размером финансового обеспечения на данное мероприятие.

Назначается и утверждается представитель команды, который несёт ответственность за жизнь и безопасность спортсменов, материальную ответственность за полученные денежные средства. Представитель (руководитель) команды готовит заявку на участие команды в соревнованиях. Организует проведение учебных тренировочных мероприятий, в случае если данные мероприятия запланированы. Организует прохождение спортсменами медицинского

обследования в физкультурном диспансере либо другом медицинском учреждении для допуска членов сборных к участию в соревнованиях.

Представитель команды приобретает билеты для проезда до места проведения соревнований и обратно.

Обеспечивает размещение и питание спортсменов в дни проведения соревнований и во время нахождения в пути.

Представляет интересы команды или спортсменов от имени города Тюмени на заседании судейской коллегии проведение соревнований, при необходимости подает апелляцию или протест на неправомерные действия со стороны судейской коллегии или зрителей.

По возвращению с соревнований представитель обязан предоставить в течение 3 дней полный авансовый отчет о произведенных расходах в бухгалтерию учреждения выполняющего работы по организации участия сборных города Тюмени в региональных соревнованиях и отчет (протоколы соревнований).

Финансирование спортивных команд, участвующих в региональных соревнованиях осуществляется в соответствии с муниципальной программой «Развития физической культуры и спорта в городе Тюмени на 2015-2020 года».

3.2. Очередность предоставления работы (совершения действий и принятия решений), в том числе сроки и условия ожидания предоставления работы:

Работа предоставляется в соответствии с положением о спортивном мероприятии.

3.3. Требования к местам ожидания, местам получения информации и местам заполнения необходимых документов:

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей услуг с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

3.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения работы, способы их получения, в том числе в электронной форме, и порядок их представления:

Для участия в официальных спортивных мероприятиях:

Заявка с указанием фамилий, имён, отчеств, даты рождения Заявителей, с отметкой врача о допуске к участию, паспорт.

3.5. Состав и последовательность действий потребителя работы и исполнителя работы:

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

-обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях

Срок исполнения процедуры: процедура осуществляется постоянно в течение года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий Тюменской области.

Исполнитель услуги готовит документы, регламентирующие порядок проведения конкретных спортивных мероприятий.

3.6. Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности оказания работы:

Муниципальная услуга по обеспечению участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях осуществляется постоянно в течение года.

3.7. Требования к объему муниципальной работы не предъявляются.

3.8. Муниципальная работа - «Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях»:

-определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей;

-популяризацию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

3.9. Требования к сроку оказания работы, а также к срокам на совершение действий, принятие решений в процессе оказания работ:

Муниципальная услуга должна оказываться в сроки, указанные в положении об официальном спортивном мероприятии.

Информация о планируемых изменениях доводится до потребителей заблаговременно.

В случае возникновения изменений вследствие наступления непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельств, должны приниматься все возможные меры для своевременного оповещения

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении работы:

- возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор);

- иные предусмотренные нормативными правовыми актами случаи, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;

- отмена (прекращения) или приостановление полномочий по оказанию соответствующей муниципальной работы;

- исключение муниципальной работы из перечня (реестра) муниципальных работ;

- перераспределение полномочий, повлекшее исключение из компетенции учреждения полномочий по оказанию муниципальной работы.

5. Исчерпывающее описание результата, который должен получить потребитель работы.

5.1. Результатом предоставления муниципальной работы является:

-участвовать в учебно-тренировочных мероприятиях и спортивных соревнованиях;

-пользоваться на безвозмездной основе муниципальными спортивными сооружениями, оборудованием, инвентарем, спортивной и парадной формой;

-получать спортивную и парадную форму;

-быть представленными в установленном порядке к получению спортивных разрядов и спортивных званий при выполнении норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации, а также к награждению дипломами и грамотами, другими наградами за высокие спортивные достижения;

-за высокие спортивные достижения получать денежные стипендии и иные вознаграждения, предусмотренные муниципальными правовыми актами города Тюмени;

-достойно представлять город Тюмень на спортивных, физкультурных мероприятиях;

-выполнять индивидуальные планы подготовки, тренировочные и соревновательные задания, требования и рекомендации тренерского состава, врачей;

-соблюдать требования безопасности во время участия в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, учебно-тренировочных мероприятиях и при нахождении на объектах спорта;

-не использовать допинговые средства, в установленном порядке соблюдать прохождение обязательного допингового контроля;

-соблюдать этические нормы в области физической культуры и спорта;

-соблюдать положения (регламенты) о физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, в которых они принимают участие, и требования организаторов таких мероприятий и соревнований;

-соблюдать санитарно-гигиенические требования, медицинские требования, регулярно проходить медицинские обследования в целях обеспечения безопасности занятий спортом для здоровья;

5.2. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение исполнителем работы стандарта качества работы:

Получатель услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) исполнителя в досудебном порядке.

В случае, если получатель услуги не получил информацию в установленном настоящим Стандартом порядке, он обращается к руководителю исполнителя работы, осуществляющего предоставление муниципальной работы или директору департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Получатель работы вправе обратиться с жалобой на действия или бездействие исполнителя работы к любому должностных лиц, в подчинении которого находится лицо, ответственное за предоставление муниципальной работы.

Заказчик работы может направить обращение (жалобу) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, письменно на имя директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени по адресу: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Володарского, 7, по адресу электронной почты: sport@tyumen-city.ru, либо по телефону 8-3452-46-25-70.

Письменное обращение получателя работы рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Обращение (жалоба) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной работы, составляется в произвольной форме.

Получатель работы в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество руководителя) получателя услуги и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований получателя работы, об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю работы.

Если в письменном обращении получателя работы содержится вопрос, на который получателю работы многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем работы по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в адрес департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. О данном решении уведомляется получатель работы, направивший обращение.

5.3. Порядок контроля за предоставлением работы:

Лица, осуществляющие деятельность по предоставлению муниципальной работы, несут ответственность за сроки и порядок исполнения муниципальной работы,

указанной в настоящем Стандарте. Ответственность за сроки и порядок исполнения муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях.

Исполнитель работы несет ответственность за реализацию положений настоящего Стандарта.

Контроль за соблюдением последовательности действий, по предоставлению муниципальной работы осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании месячных и годовых планов работы исполнителя работы, предоставляющего муниципальную работу, в ходе плановых проверок осуществляется контроль за соблюдением срока и порядка исполнения муниципальной работы.

Периодичность осуществления плановых проверок определяется и утверждается исполнителем работы в годовом плане работы.

В ходе внеплановых проверок осуществляется проверка соблюдения срока и порядка исполнения муниципальной работы по конкретному обращению получателя работы.

Проведение плановых проверок осуществляется специалистами департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени. Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании поручения директора департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается директором департамента по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав Получателя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности.

Стандарт качества оказания работы:

Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан

1.1 Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

1.1 Наименование выполняемой работы:

проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан.

1.2 Описание потребителей выполняемой работы, включая описание льготных категорий потребителей работы:

Потребителями муниципальной работы являются физические лица, имеющие намерение заняться (занимающееся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, поддержания высокой работоспособности, а также принимающие участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении спортивно-массовых, физкультурных мероприятий.

Занятия физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан проводятся на безвозмездной основе.

1.3 Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначение.

Данный стандарт качества распространяется на муниципальные учреждения, подведомственные департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени (далее департамент) финансируемые из средств бюджета города

Тюмени, осуществляющие проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан.

1.5 Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество выполнения работ:

- Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 9 августа 2010 г. N 613н. об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий.
- ГОСТ Р 52024- 2003 «Услуги физкультурно- оздоровительные и спортивные. Общие требования»
- ГОСТ Р 52025- 2003 «Услуги физкультурно- оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей»

1.6 Показатели (индикаторы) оценки качества выполняемой работы:

№ п/п	Показатели качества услуги	Критерии оценки
1.	Отсутствие обоснованных жалоб	0
3.	Доля фактического количества посетителей физкультурных мероприятий по месту жительства	4200 на ставку (в год)

2 перечень требований к исполнителям работы, к персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работ, к порядку (процедуре) выполнения работ:

2.1 Требования к исполнителю работ:

Исполнителями работ выступают следующие учреждения:

- детско-юношеские центры;
- центры развития творчества детей и юношества;
- детско-юношеские спортивные школы;
- специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва.

Результатом предоставляемой работы является:

- занятия в группах оздоровительной направленности;
- участие в физкультурных массовых мероприятиях по месту жительства;
- участие в городских физкультурных массовых мероприятиях.

2.2 Требования к наличию лицензий, сертификатов.

- деятельность учреждения регламентируется уставом;
- деятельность по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, в том числе организация проведения и обеспечение физкультурных, спортивных мероприятий, фестивалей по видам спорта по месту жительства населения не лицензируется;
- в случае выполнения работ на иных объектах, учреждение должно иметь соглашение или договоры о совместной деятельности (взаимодействии);

2.3. Требования к месту расположения исполнителя работы с учетом ее транспортной и пешеходной доступности.

Занятия физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан могут быть организованы по решению исполнителя на плоскостных сооружениях и (или) на прилегающих территориях к ним, в скверах, парках, на водоемах в летнее или зимнее время, а также на спортивных площадках на открытом воздухе, в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов.

Учреждение должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью.

Территория водоемов должна быть обследована специальными уполномоченными службами, контролирующими деятельность на воде, с выдачей соответственного экспертного заключения организатору (копия).

- объекты, используемые для проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, должны иметь акты приемки.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя работ.

Режим работы учреждения во время проведения работ определяется учреждением самостоятельно.

Расписание занятий составляется учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха потребителей работы, с учетом их возрастных особенностей и в рамках установленных санитарно-гигиенических норм.

Продолжительность занятий устанавливается локальным нормативным актом Учреждения из расчета 1 занятие – 1 астрономический час (60 мин.).

Услуга может предоставляться в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

2.5. Требования к помещениям и спортивным площадкам по месту проживания граждан:

В зданиях учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спортивные залы, тренажерные залы, игровые залы (для игровых видов спорта), плавательные бассейны (для видов спорта, связанных с водой), беговые дорожки, легкоатлетические сектора, корты, трассы;
- санитарные узлы.

Помещения учреждения по размерам (площади) и техническому состоянию должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемых работ (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

При проведении работ учреждение имеет право использовать специальное оборудование, инвентарь, аппаратуру, приборы, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

Непосредственно на месте проведения работ должна быть укомплектованность медицинской аптечкой для оказания первой медицинской помощи.

Обязательными в оформлении учреждения и спортивной площадки являются:

оформление информационных стендов в местах выполнения работ, которые должны содержать следующие вложения:

- наличие требований безопасности и правил поведения на спортивных площадках и других спортивных объектах, где организованы занятия физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- адреса расположения ближайшего медицинского учреждения (с указанием контактной информации);
- номера телефонов экстренных служб (служба спасения, полиция, скорая помощь);
- расписание работы инструктора по спорту, включая возрастные категории занимающихся, Ф.И.О. инструктора по спорту, контактная информация;

2.6. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему предоставление работы.

2.6.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного предоставления работы.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и уставом учреждения.

Проведение работ осуществляют следующие категории персонала:

- административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);
- педагогический персонал (методисты);
- учебно-вспомогательный персонал (инструкторы по спорту).

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники Учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности Учреждения.

2.6.2 Требования к образованию, квалификации, опыту персонала.

Лица, непосредственно обеспечивающие проведение работ, должны иметь, среднее профессиональное или высшее профильное (физкультурное, хореографическое) образование, незаконченное высшее (для студентов профильных (физкультурных, педагогических образовательных организаций, образовательных организаций культуры) либо другое образование при наличии документа о прохождении курсов профессиональной переподготовки в сфере физической культуры и спорта или хореографии.

2.6.3 Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Работу могут выполнять сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности.

Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). Форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

Сотрудники организации должны проявлять к получателям работы максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение;

3. Требования к порядку (процедуре) выполнения работ:

Порядок (процедура) выполнения работ устанавливаются локальными актами и Уставом Учреждения.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о предоставлении услуг физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации:

- о режиме и плане работы инструктора по спорту, с указанием контактной информации:

- о количестве вакантных мест для трудоустройства инструкторов по спорту.

Трудоустройство проводится на принципах равных условий приема для всех граждан.

Потребитель работы, представляет в учреждение:

- медицинское заключение о допуске (отсутствии противопоказаний) к занятиям массовым спортом и физической культурой. Целью медицинского осмотра

(обследования) является допуск к занятиям физической культурой и к участию в массовых спортивных соревнованиях, а также определение состояния здоровья физкультурника, оценка уровня его физического развития и функциональных возможностей;

- информацию, содержащую следующие данные: Ф.И.О., год рождения, контактный телефон (для несовершеннолетних телефон законных представителей).

Исполнитель работ привлекает инструкторов по спорту на основании трудовых договоров, договоров возмездного оказания услуг, для организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства населения.

Организует проведение инструктором по спорту инструктажа по технике безопасности, для всех участников мероприятий с отметкой о прохождении в журнале инструктажей техники безопасности.

Организует проведение инструктором по спорту визуального осмотра состояния спортивного сооружения и установленного на нем оборудования перед проведением занятия. Результаты осмотра фиксирует в журнале осмотра состояния спортивного сооружения с указанием адреса спортивного сооружения, даты проведения осмотра, а также указанием Ф.И.О. производившего осмотр и его подписью.

Приобретает спортивный инвентарь, оборудование, наградную атрибутику для организации физкультурной работы по месту жительства населения.

Обеспечивает организацию работы инструкторов по спорту по привлечению населения различных социально-демографических групп, проживающих на территории города Тюмени к занятиям физической культурой.

Обеспечивает организацию работы инструкторов по спорту по проведению занятий в группах общей физической подготовки, в том числе учет занимающихся по месту жительства путем заполнения журналов учета посещаемости.

Проведение занятий физкультурно- спортивной направленности подразумевает:

- занятия в группах оздоровительной направленности;
- разработку индивидуальных (групповых) рекомендаций по режиму занятий;
- реализацию различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг, включая спортивно-массовые и игровые мероприятия, а также различные виды активного отдыха с учетом требований безопасности и предоставление инвентаря для самостоятельных занятий.

Обеспечивает организацию работы инструкторов по спорту по проведению физкультурных, спортивно-массовых мероприятий на спортивных площадках и спортивных объектах города, в том числе утверждение положения о проведении мероприятий, информирование населения.

Проведение физкультурных, спортивно-массовых мероприятий на спортивных площадках и спортивных объектах города подразумевает:

- спортивные и оздоровительные мероприятия для участников турниров, кроссов, марафонов, турниров по спортивным играм;
- спортивные праздники;
- встречи с выдающимися спортсменами.

Обеспечивает организацию работы инструкторов по спорту по привлечению населения для участия в окружных и городских спортивно-массовых мероприятиях, путем формирования команд из числа занимающихся.

Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности выполнения работ.

Муниципальные учреждения подведомственные департаменту реализуют работы по проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Учреждениями совместно с органами местного самоуправления, общественными и иными организациями организуются и проводятся физкультурно-спортивные

мероприятия. Потребители работы принимают участие в мероприятиях на добровольной основе. Взимание платы за участие в мероприятиях не допускается. Условия работы по месту проживания граждан для потребителей работ с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Численный состав группы может быть уменьшен при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, инвалидов

Объем и содержание выполняемой работы в организации определяется планом работы инструктора по спорту, утвержденным руководителем учреждения.

Продолжительность и периодичность выполняемой работы в организации определяется планом утвержденным руководителем учреждения.

Администрация учреждения несет ответственность за выполнение требований к объему, содержанию, продолжительности, периодичности, качеству выполнения работ.

Основания для отказа в предоставлении работ.

В предоставлении работы, получателю работы может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего для посещения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

- отсутствия свободных мест в группе. В случае отказа в предоставлении работ, в связи с отсутствием свободных мест в группе, заявители могут обратиться к учредителю за разъяснениями. Учредитель предоставляет заявителю информацию о других учреждениях, предоставляющих соответствующую работы.

Результатом проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан является удовлетворение населения в занятиях физической культурной

4.Порядок контроля за предоставлением работ:

Контроль за соблюдением учреждениями требований и условий проведения занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан осуществляет учредитель в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки проведения учреждениями работы могут быть камеральными (без выезда в учреждение, на основе представленных или (и) имеющихся у учредителя документов) или выездными (по месту фактического проведения работ). О проведении проверки должен быть издан приказ руководителя учредителя, в котором должны быть определены:

а) наименование учредителя;

б) фамилия, имя, отчество, должность специалистов учредителя, которые непосредственно будут проводить проверку (далее - уполномоченные лица);

в) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;

г) вид, основания, цели и предмет проверки;

д) дата начала и окончания проверки.

Плановые проверки проведения работ проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным учредителем с учетом того, что учреждение должно подвергаться плановой проверке не реже одного раза в три года. Ежегодный план проверок на очередной календарный год должен быть утвержден Учредителем не позднее 15 декабря текущего года. План проверок на очередной календарный год доводится до сведения руководителя учреждения, в отношении которого в очередном календарном году будет проводиться плановая проверка, под роспись в срок, не превышающий 10 дней со дня его утверждения.

Плановые проверки могут быть комплексными и тематическими, в ходе которых проверяется выполнение требований муниципальных заданий, действовавших в

проверяемый период, а также требований нормативных правовых актов, предъявляемых к выполнению работ, административных регламентов, стандартов качества.

Внеплановые проверки оказания услуг проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - Обращения). Обращения регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации".

Продолжительность проверки не может длиться более 14 календарных дней с даты начала проверки, определяемой в соответствии с приказом руководителя Учредителя.

В случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, испытаний и (или) специальных экспертиз, срок проведения которых превышает продолжительность проверки, на основании письменного предложения уполномоченных лиц срок проведения проверки по решению руководителя учредителя, принимаемого в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в форме приказа продлевается на срок не более 30 дней, исчисляемый со дня истечения срока проверки.

Уполномоченные лица обязаны представить руководителю проверяемого Учреждения приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

В период проведения проверки уполномоченные лица вправе:

- а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;
- в) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия его работников для своевременного получения необходимых документов и материалов, а также объяснений и разъяснений как в устной, так и в письменной форме.

В период проведения проверки уполномоченные лица обязаны:

- а) своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных правовых актов, предъявляемых к выполнению работ, муниципального задания и административных регламентов, стандартов качества;
- б) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;
- в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- г) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

По результатам проведения плановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки, составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений в случае их выявления, а также требование о возврате учреждением субсидии в бюджет города Тюмени.

По результатам проведения внеплановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально

подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также результаты проверки фактов, изложенных в обращении (в случае проведения внеплановой проверки по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления).

Акт проведения проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается учредителем, и направляется для подписания руководителю проверяемого учреждения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Руководитель проверяемого учреждения обеспечивает подписание акта проведения проверки и направление учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении его экземпляра акта в следующие сроки:

в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проведения плановой проверки;

в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проведения внеплановой проверки.

В случае несогласия с результатами проведения проверки проверяемое учреждение направляет учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении возражения по акту проведения проверки. Возражения по акту проведения проверки рассматриваются учредителем в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, о результатах рассмотрения возражений по акту проведения проверки учредитель уведомляет учреждение посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении в пределах срока рассмотрения им возражений по акту проведения проверки.

В случае непоступления учредителю акта проведения проверки, подписанного руководителем проверяемого учреждения, или возражений по акту проведения проверки в случае несогласия с результатами проведения проверки, в акте проведения проверки делается отметка об отказе руководителя проверяемого учреждения подписать акт проведения проверки.

Стандарт качества оказания работы: Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

1.1 Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

1.2 Наименование работы:

Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

1.3 Описание потребителей работы, включая описание льготных категорий потребителей работы:

Потребителями муниципальной работы являются физические лица, желающие принять участие в физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», систематически занимающиеся физической культурой и спортом, в том числе самостоятельно, на основании результатов медицинского осмотра, проведенного в соответствии с порядком оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

1.4 Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначение.

Данный стандарт качества распространяется на работы по реализации организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в центрах тестирования, подведомственных департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени и финансируемую из средств бюджета города Тюмени.

1.5 Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления услуги:

- Указ Президента Российской Федерации «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» от 24 марта 2014 г. № 172;
- Указ Президента Российской Федерации «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на знаках отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» от 28 июля 2014 г. №533;
- Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 г. №540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 г. №1165-р «Об утверждении Плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- Постановление Правительства Российской Федерации «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта» от 16 сентября 2014 г. № 821;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 498 «О внесении изменений в Базовый (отраслевой) перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) федеральными государственными учреждениями в сфере физической культуры и спорта, утвержденный приказом Минспорттуризма России от 25 октября 2010 г. № 1127»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 08 июля 2014 г. № 575 «Об утверждении государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ от 19 августа 2014г. № 705 «Об утверждении образца и описания знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 25 августа 2014 г. №726 «О внесении изменений в ведомственный перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Министерства спорта Российской Федерации федеральными государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утвержденный Приказом Министерства Спорта России от 14 октября 2013 г. № 801»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 29 августа 2014 г. № 739 «Об утверждении Порядка организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. № 954/1 «Об утверждении Порядка создания Центров тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта и Положения о них».

1.6 Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги

№ п/п	Показатели качества услуги	Значение показателя

1.	Количество человек – потребителей работы	Соответствие фактического количества человек (получателей (работы) плановым значениям
2.	Отсутствие обоснованных жалоб	0

2.перечень требований к исполнителям работы, к персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работы, к порядку (процедуре) выполнения работы:

2.1. Требования к исполнителям работы:

Исполнителями работы выступают следующие учреждения:

- детско-юношеские центры;
- центры развития творчества детей и юношества;
- детский морской центр;
- детско-юношеские спортивные школы;
- специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва
- тюменский городской многопрофильный центр.

2.2.Требования к наличию лицензий, сертификатов:

Деятельность по проведению физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) требования к лицензированию не предъявляются.

2.3 Требования к месту расположения исполнителя работы с учетом ее транспортной и пешеходной доступности:

Учреждение должно быть размещено в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью. Для организации тестирования в отдаленных, труднодоступных и малонаселенных местах может организовываться выездная комиссия Центра тестирования.

2.4. Требования к режиму работы исполнителя работ:

Режим проведения физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) определяется учреждением самостоятельно, утверждается в календаре мероприятий (тестирования).

Работа может осуществляться в любой день недели, включая субботу, воскресные, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Календарь мероприятий (тестирования) размещается в автоматизированной информационной системе «АИС ГТО».

2.5. Требования к помещениям:

В зданиях учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- спортивные объекты, соответствующие виду тестирования;
- гардеробная (гардеробная размещается на первом этаже и оснащается вешалками для одежды);
- раздевалки, душевые, санитарные узлы. Санитарные узлы для мальчиков и девочек должны быть отдельные и оборудованы кабинами. Для персонала должен быть выделен отдельный санузел.

При предоставлении услуги (работы) учреждение имеет право использовать специальное оборудование, инвентарь, аппаратуру, приборы, отвечающие требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

Непосредственно на месте проведения работ учреждение должно быть укомплектовано медицинской аптечкой для оказания доврачебной помощи.

Обязательными в оформлении учреждения являются:

- символы – атрибуты Российской Федерации;

- символика Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»

2.6. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работ.

2.6.1. Требования к количеству специалистов, необходимому для качественного выполнения работ.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. В случае их отсутствия в учреждении соответствующие специалисты привлекаются учреждением на основании гражданско-правовых договоров.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом учреждения.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

2.6.2. Требования к образованию, квалификации, опыту персонала, наличию лицензии на осуществление деятельности.

Лица, непосредственно обеспечивающие оказание услуг, должны иметь профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную соответствующими документами об уровне образования и (или) квалификации, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

Требования к квалификации административно-управленческого персонала учреждения: высшее профессиональное образование - магистратура (по профилю занимаемой должности).

Требования к квалификации специалистов учреждения - среднее профессиональное образование и (или) высшее профессиональное образование - бакалавриат (по профилю занимаемой должности).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.6.3. Требования к служебному поведению персонала, внешнему виду, форме одежды, состоянию здоровья.

Работу могут выполнять сотрудники, не имеющие медицинских противопоказаний к выполняемой деятельности.

Внешний вид сотрудников и культура их поведения должны соответствовать требованиям «Кодекса корпоративной культуры» (в случае его наличия). Форма одежды должна соответствовать специфике выполняемой работы. Вне зависимости от специфики выполняемой работы внешний вид сотрудника должен быть опрятным, одежда не должна быть грязной и/или изношенной.

3. Требования к порядку (процедуре) выполняемой работы:

Порядок (процедура) проведения работ устанавливаются локальными актами и Уставом учреждения.

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

Учреждение обеспечивает следующие действия:

- Формирование календаря тестирования, размещение его в АИС ГТО;
- Сбор заявок от населения на выполнение нормативов ВФСК ГТО;
- Формирование судейских бригад;
- Организация тестирования;
- Оформление протоколов;
- занесение информации в АИС ГТО;
- формирование заявок на получение знаков отличия;
- Организация вручения знаков отличия.

3.1 Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности предоставляемой услуги:

Проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) направлено на:

- увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории города Тюмени;
- повышение уровня физической подготовленности и продолжительности жизни граждан;
- формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании и ведение здорового образа жизни;
- повышение общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий;

Объем, содержание, продолжительность, периодичность определяется календарем выполнения тестирования ВФСК ГТО.

Основания для отказа в предоставлении работ:

В предоставлении работ потребителю работы (родителям (законным представителям) потребителя работ) может быть отказано в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего участию в физкультурных мероприятиях ВФСК ГТО.

Результатом организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) являются:

- Популяризация принципов физической культуры и спорта;
- Присвоение знаков отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) являются.

4. Порядок контроля за предоставлением услуги:

Контроль за соблюдением учреждениями требований и условий проведения физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) осуществляет учредитель в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки оказания учреждениями услуг (работ) проведения физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) могут быть камеральными (без выезда в учреждение, на основе представленных или (и) имеющихся у учредителя документов) или выездными (по месту фактического предоставления муниципальных услуг). О проведении проверки должен быть издан приказ руководителя учредителя, в котором должны быть определены:

- а) наименование учредителя;
- б) фамилия, имя, отчество, должность специалистов учредителя, которые непосредственно будут проводить проверку (далее - уполномоченные лица);
- в) наименование учреждения, в отношении которого проводится проверка;
- г) вид, основания, цели и предмет проверки;

д) дата начала и окончания проверки.

Плановые проверки выполнения работ проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным учредителем с учетом того, что Учреждение должно подвергаться плановой проверке не реже одного раза в три года. Ежегодный план проверок на очередной календарный год должен быть утвержден учредителем не позднее 15 декабря текущего года. План проверок на очередной календарный год доводится до сведения руководителя учреждения, в отношении которого в очередном календарном году будет проводиться плановая проверка, под роспись в срок, не превышающий 10 дней со дня его утверждения.

Плановые проверки могут быть комплексными и тематическими, в ходе которых проверяется выполнение требований муниципальных заданий, действовавших в проверяемый период, а также требований нормативных правовых актов, предъявляемых к проведению работ, административных регламентов, стандартов качества.

Внеплановые проверки проведения работ проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее - Обращения). Обращения регистрируются в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Тюмени в соответствии с Инструкцией. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

Обращения подлежат рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации".

Продолжительность проверки не может длиться более 14 календарных дней с даты начала проверки, определяемой в соответствии с приказом руководителя учреждения.

В случаях, связанных с необходимостью проведения исследований, испытаний и (или) специальных экспертиз, срок проведения которых превышает продолжительность проверки, на основании письменного предложения уполномоченных лиц срок проведения проверки по решению руководителя Учреждения, принимаемого в пределах срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в форме приказа продлевается на срок не более 30 дней, исчисляемый со дня истечения срока проверки.

Уполномоченные лица обязаны представить руководителю проверяемого Учреждения приказ о проведении проверки, а также документы, удостоверяющие их личность.

В период проведения проверки, уполномоченные лица вправе:

- а) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;
- б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;
- в) требовать от руководителя проверяемого учреждения присутствия его работников для своевременного получения необходимых документов и материалов, а также объяснений и разъяснений, как в устной, так и в письменной форме.

В период проведения проверки, уполномоченные лица обязаны:

- а) своевременно и в полном объеме исполнять представленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных правовых актов, предъявляемых к проведению работ, муниципального задания и административных регламентов, стандартов качества;
- б) проводить проверку на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;
- в) давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- г) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проверки.

По результатам проведения плановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, выводы, содержащие оценку результатов соответствия качества муниципальных услуг и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений в случае их выявления, а также требование о возврате Учреждением субсидии в бюджет города Тюмени.

По результатам проведения внеплановой проверки учредителем в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проведения проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также результаты проверки фактов, изложенных в обращении (в случае проведения внеплановой проверки по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления).

Акт проведения проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается учредителем, и направляется для подписания руководителю проверяемого Учреждения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении.

Руководитель проверяемого Учреждения обеспечивает подписание акта проведения проверки и направление Учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении его экземпляра акта в следующие строки:

в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проведения плановой проверки;

в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проведения внеплановой проверки.

В случае несогласия с результатами проведения проверки проверяемое Учреждение направляет учредителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении возражения по акту проведения проверки. Возражения по акту проведения проверки рассматриваются учредителем в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации, о результатах рассмотрения возражений по акту проведения проверки учредитель уведомляет учреждение посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении в пределах срока рассмотрения им возражений по акту проведения проверки.

В случае непоступления учредителю акта проведения проверки, подписанного руководителем проверяемого учреждения, или возражений по акту проведения проверки в случае несогласия с результатами проведения проверки, в акте проведения проверки делается отметка об отказе руководителя проверяемого учреждения подписать акт проведения проверки.

Стандарт качества оказания работы:

Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО

1. Наименование органа Администрации города Тюмени, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени закреплено учреждение: департамент по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени.

2. Наименование работы: Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

3. Описание потребителей работы, включая описание льготных категорий потребителей работы: Потребителями муниципальной работы являются физические лица, желающие выполнить нормативы в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», систематически занимающиеся физической культурой и спортом, в том числе самостоятельно, на основании результатов медицинского осмотра, проведенного в соответствии с порядком оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации и зарегистрированных на официальном сайте <http://www.gto.ru/>.

4. Сфера применения стандарта качества работы, включая его назначение: Данный стандарт качества распространяется на работы по реализации организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в центрах тестирования, подведомственных департаменту по спорту и молодежной политике Администрации города Тюмени и финансируемую из средств бюджета города Тюмени.

5. Понятия, используемые в стандарте качества работы:

всероссийский физкультурно-спортивный комплекс "Готов к труду и обороне" (ГТО) - программная и нормативная основа системы физического воспитания населения, устанавливающая государственные требования к уровню его физической подготовленности;

объекты спорта - объекты недвижимого имущества или комплексы недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения.

6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество выполняемых работ:

- Указ Президента Российской Федерации «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» от 24 марта 2014 г. № 172;

- Указ Президента Российской Федерации «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на знаках отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» от 28 июля 2014 г. №533;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2014 г. №540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 г. №1165-р «Об утверждении Плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

- Постановление Правительства Российской Федерации «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта» от 16 сентября 2014 г. № 821;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 498 «О внесении изменений в Базовый (отраслевой) перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) федеральными государственными учреждениями в сфере физической культуры и спорта, утвержденный приказом Минспорттуризма России от 25 октября 2010 г. № 1127»;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 08 июля 2014 г. № 575 «Об утверждении государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;

- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19 августа 2014г. № 705 «Об утверждении образца и описания знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 25 августа 2014 г. №726 «О внесении изменений в ведомственный перечень государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении Министерства спорта Российской Федерации федеральными государственными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утвержденный Приказом Министерства Спорта России от 14 октября 2013 г. № 801»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 29 августа 2014 г. № 739 «Об утверждении Порядка организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 1 декабря 2014 г. № 954/1 «Об утверждении Порядка создания Центров тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта и Положения о них».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 1 марта 2016 г. N 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»

7. Перечень требований к исполнителям работы, к персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работы, к порядку (процедуре) выполнения работы:

7.1. Исполнителями работы выступают учреждения и организации, наделенные полномочиями по проведению тестирования.

7.2. К деятельности по проведению тестирования выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО требования к лицензированию не предъявляются.

7.3 Учреждение, организация должны находиться в пределах территориальной доступности для жителей одного или нескольких микрорайонов в специально предназначенных зданиях и помещениях, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, телефонной связью. Для организации тестирования в отдаленных, труднодоступных и малонаселенных местах может организовываться выездная комиссия Центра тестирования.

7.4. Режим Проведения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО определяется учреждением самостоятельно, утверждается в календаре мероприятий (тестирования).

Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу, воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

7.5. Непосредственно на месте проведения работ должен присутствовать медицинский работник для оказания медицинской помощи.

Обязательными в оформлении учреждения являются:

- символы – атрибуты Российской Федерации;
- символика Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»
- информационный стенд с нормативами Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО и графиками тестирования.

8. Требования к персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение работ.

8.1 Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Порядок комплектования учреждения работниками регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом учреждения.

Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим типу и виду учреждения.

Работники учреждения выполняют обязанности, возложенные на них, в соответствии с утвержденными должностными инструкциями, устанавливающими их должностные права и обязанности в данном направлении деятельности учреждения.

9. Требования к порядку выполнения работ.

Порядок (процедура) выполнения работ устанавливаются локальными актами и Уставом учреждения.

9.1 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения.

9.2 Учреждение обеспечивает следующие действия:

- формирование календаря тестирования, размещение его на официальном сайте учреждения;
- сбор заявок от населения на выполнение нормативов ВФСК ГТО;
- формирование судейских бригад;
- организация тестирования;
- оформление протоколов;
- занесение информации в АИС ГТО;
- формирование заявок на получение знаков отличия;
- организация вручения знаков отличия.

9.3 Требования к объему, содержанию, продолжительности, периодичности предоставляемой услуги:

Объем, содержание, продолжительность, периодичность определяется календарем выполнения тестирования ВФСК ГТО.

Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО направлено на увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории города Тюмени, повышение уровня физической подготовленности и продолжительности жизни граждан, формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании и ведение здорового образа жизни, повышение общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий;

9.4 Потребителю работы может быть отказано в следующих случаях:

- при отсутствии медицинского заключения о состоянии здоровья, позволяющего участвовать в тестировании выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.
- отсутствие регистрации на официальном сайте <http://www.gto.ru/>.

9.5 Результатом организации и проведения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО являются:

- Получение исчерпывающей информации о возможностях выполнения нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- Выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- Отображение результатов тестирования в личном кабинете потребителя работы;

- Получение знака Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

10. Порядок контроля за предоставлением услуги. Контроль за соблюдением учреждениями требований и условий проведением тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО осуществляет учредитель в соответствии Постановлением Администрации г. Тюмени от 13 января 2011 г. N 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени».

11 Показатели (индикаторы) оценки качества предоставляемой услуги

№ п/п	Показатели качества услуги	Значение показателя
1.	Отсутствие обоснованных жалоб	0