



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

31 октября 2016 года

№ 639

**Об утверждении новой редакции Стандарта качества муниципальной услуги
«Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной
направленности»**

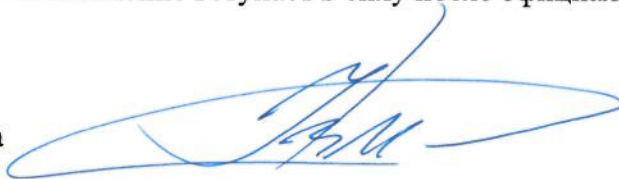
В целях повышения качества муниципальных услуг, предоставляемых получателям муниципальных услуг, повышения эффективности бюджетных расходов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 26.10.2011 № 732 «О стандартах качества муниципальных услуг», постановления Администрации ЗАТО города Заозерска от 16.05.2016 № 312 «О внесении изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 № 828», на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск

постановляю:

1. Утвердить новую редакцию Стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности» (далее - Стандарт качества).
2. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 31.01.2012 №45 «Об утверждении Стандарта качества муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности» признать утратившим силу.
3. Заместителю Главы администрации ЗАТО города Заозерска по социальным вопросам – начальнику Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО города Заозерска Голубенко И.Н.:
 - 3.1. Довести настоящее постановление до сведения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - учреждение).
 - 3.2. Обеспечить соблюдение установленных требований Стандарта качества учреждением.
 - 3.3. Обеспечить контроль за соблюдением учреждением требований, установленных Стандартом качества.
4. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО города Заозерска» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего постановления с утвержденным Стандартом качества на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление с утвержденным Стандартом качества.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned to the right of the text 'Глава администрации ЗАТО города Заозерска'.

В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 31.10.16 № 639

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования
физкультурно-спортивной направленности»

Настоящий Стандарт качества муниципальной услуги (далее - Стандарт качества) разработан в целях повышения степени удовлетворенности заявителей при получении муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности», повышения эффективности деятельности исполнителей муниципальной услуги за счет создания системы контроля за результативностью их деятельности, определения объемов финансового обеспечения деятельности, необходимых для соблюдения стандарта качества и устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества, доступности и информационной обеспеченности муниципальной услуги «Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности».

1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности» (далее - муниципальная услуга).

2. Сведения об исполнителе муниципальной услуги

Исполнитель муниципальной услуги - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – ДЮСШ, образовательная организация).

Адрес: 184310, Мурманская область г. Заозерск, ул. Ленинского Комсомола д. 16.
Телефон/факс:(81556) 3-14-60; (81556) 3-23-66.

Электронный адрес: sportshkola@hotmail.com

Официальный сайт: zaozersksports.ucoz.ru

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

3.1. Предметом деятельности ДЮСШ является реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности.

Целью оказания муниципальной услуги является удовлетворение потребности населения в получении услуги, а именно:

- привлечение максимально возможного количества детей и подростков, преимущественно от 5 до 18 лет, а также взрослого населения города к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленным на:

- гармоничное развитие личности, устойчивого интереса к избранному виду спорта;
- укрепление здоровья и формирование у детей потребности в здоровом образе жизни;
- профилактика правонарушений средствами физической культуры и спорта;
- воспитание ответственности и профессионального самоопределения в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся;

- повышение уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями программ по видам спорта;

- адаптация к жизни в обществе;

- организация содержательного досуга;

- удовлетворение образовательных потребностей обучающихся в регулярных физкультурно-спортивных занятиях и обеспечение условий для их физического совершенствования.

3.2. Результат, который должен быть достигнут в процессе или по окончании выполнения муниципальной услуги:

3.2.1. Выполнение учащимся норм и разрядов Единой всероссийской спортивной классификации (ЕВСК), контрольно-переводных нормативов согласно требованиям и условиям выполнения по адаптированным программам выбранного вида спорта.

3.2.2. Сдача контрольных нормативов на соответствие уровню спортивной подготовки при наличии соответствующего спортивного разряда и разрешения врача.

3.2.3. Получение справки установленного образца на основании заявления учащимися, не освоившими адаптированные программы по избранному виду спорта.

3.2.4. Учащиеся, выполнившие программу обучения по виду спорта, сдавшие нормативы и требования ЕВСК, считаются выпускниками ДЮСШ.

3.2.5. На основании приказа директора ДЮСШ выпускникам выдается:

- свидетельство об окончании ДЮСШ установленного образца;
- зачетная классификационная книжка спортсмена;
- значок спортивного разряда.

4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конвенция о правах ребенка (Нью-Йорк, 20.11.1989);
- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 № 131 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13» (с изменениями на 27 августа 2015 года);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.01.2003 № 4 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.1.2.1188-03 «Проектирование, строительство и эксплуатация жилых зданий, предприятий коммунально-бытового обслуживания, учреждений образования,

культуры, отдыха, спорта. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» «2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;

- Территориальные «Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждениях в условиях Кольского Заполярья» (Утверждены постановлением Центр Госсанэпиднадзора в Мурманской области от 17.11.2000 г. № 11);

- Закон Мурманской области от 28 июня 2013 года № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области»;

- Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 26.10.2011 № 732 «О стандартах качества муниципальных услуг»;

- Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 16.05.2016 № 312 «О внесении изменений в Реестр (перечень) муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями ЗАТО города Заозерска утвержденный постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 17.11.2011 года № 828»;

- Устав муниципального образования ЗАТО город Заозерск Мурманской области;

- Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Правительства Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области, Администрации ЗАТО города Заозерска, Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

5. Условия предоставления муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга оказывается гражданам ЗАТО город Заозерск в возрасте от 5 до 18 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

5.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации, проживающие на территории ЗАТО город Заозерск и являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее – заявители), а также их доверенные лица на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги.

5.3. Зачисление в ДЮСШ ведется на основе требований типовых программ по видам спорта, допущенных федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта:

- на отделение «Спортивная акробатика» – с 5 лет до 18 лет;
- на отделение «Дзюдо» – с 6 лет до 18 лет;
- на отделение «Льжжные гонки» – с 6 лет до 18 лет;
- на отделение «Волейбол» - с 6 лет до 18 лет.

5.4. Порядок поступления в ДЮСШ:

5.4.1. Для получения муниципальной образовательной услуги в ДЮСШ родители

(законные представители), а также их доверенные лица на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, подтверждающего наличие у него прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на получение муниципальной услуги, заключают с администрацией ДЮСШ договор и предоставляют следующие документы:

- заявление о зачислении в ДЮСШ;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с медицинским заключением о возможности заниматься в группе по избранному направлению;
- копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- копию СНИЛС ребенка.

5.4.2. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, с письменного согласия родителей (законных представителей). Заявление подается на имя руководителя ДЮСШ.

5.4.3. В заявлении необходимо указать:

- наименование образовательной организации;
- наименование направления обучения;
- ФИО, дату и год рождения учащегося;
- место жительства учащегося;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

5.4.4. ДЮСШ отказывает в приеме заявления исключительно в следующих случаях:

- ребенок младше возраста, предусмотренного Уставом ДЮСШ;
- возраст поступающего превышает 18 лет;
- в заявлении не указан хотя бы один пункт из обязательных к заполнению;
- отсутствуют обязательные к предоставлению документы и/или их копии.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.4.5. В случае, если желающий заниматься ребенок проходил обучение в другой образовательной организации и собирается продолжить обучение, он или его родитель (законный представитель) дополнительно должен предоставить документ, подтверждающий предшествующее обучение в другой образовательной организации по избранному виду спорта, или справку с указанием результатов подготовки, выполнения спортивных разрядов и принадлежности к учебной группе.

5.4.6. При подписании договора администрация ДЮСШ должна ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДЮСШ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, настоящим Стандартом качества, правилами поведения в ДЮСШ (под роспись родителя, законного представителя) и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса и пребывания детей в ДЮСШ.

5.4.7. После заключения договора ребенок получает право на обучение в группе по избранному виду спорта в соответствии с дополнительной образовательной программой и расписанием занятий, установленными в ДЮСШ на текущий учебный год.

5.4.8. В случае несоответствия здоровья ребенка установленным минимальным требованиям обучающемуся отказывается в предоставлении услуги.

6. Условия взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги детям, обучающимся в ДЮСШ по дополнительным образовательным программам по видам спорта, указанным в приложении к лицензии на право осуществления образовательной деятельности, производится бесплатно.

7. Требования к временным условиям предоставления муниципальной услуги

7.1. ДЮСШ организует учебно-тренировочный процесс в соответствии с научно-обоснованной системой многолетней спортивной подготовки, обеспечивающей

преимущество задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов всех возрастных групп в культивируемых видах спорта.

7.2. Продолжительность обучения на этапах многолетней подготовки, численный состав групп, максимальный объем учебно-тренировочной работы, наполняемость учебных групп по видам спорта, кратность занятий на отделениях по видам спорта регламентируется в ДЮСШ «Положением о порядке установления режима учебно-тренировочных занятий и комплектования учебных групп». Данное положение разработано на основании действующего законодательства, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических требований к организациям дополнительного образования.

Основные этапы многолетней подготовки в ДЮСШ:

- этап спортивно-оздоровительный,
- этап начальной подготовки,
- учебно-тренировочный этап,
- этап совершенствования спортивного мастерства.

7.3. Учебно-тренировочные занятия проводятся в соответствии с годовым учебным планом в течение календарного года. В условиях Крайнего Севера 39 недель занятий непосредственно на базе спортивной школы и дополнительные 13 недель для тренировки в спортивно-оздоровительном лагере и (или) по индивидуальным планам обучающихся в период их активного отдыха. Учебный год в ДЮСШ начинается 01 сентября.

7.4. Спортивно-оздоровительные группы формируются как из вновь зачисляемых в ДЮСШ обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.

7.5. Группы начальной подготовки первого года обучения формируются из вновь зачисленных в ДЮСШ обучающихся. Возраст учащихся на 1 сентября не менее 9 лет.

На повторное обучение учащиеся могут быть оставлены не более чем на один год дополнительного обучения.

7.6. Группы начальной подготовки свыше 1 года формируются из учащихся, переведенных из группы начальной подготовки до 1 года, занимающихся не менее 1 года на данном этапе.

В группы могут быть зачислены учащиеся, прошедшие этап начальной подготовки в других спортивных школах и секциях общеобразовательных школ.

Возраст учащихся на 1 сентября, как правило, не менее 10 лет. Повторное обучение на данном этапе не более одного года дополнительного обучения.

При невозможности зачисления в группы начальной подготовки всех желающих отбор обучающихся производится по результатам сдачи контрольных нормативов. Порядок проведения отбора устанавливается ДЮСШ и доводится до сведения общественности.

7.7. Учебно-тренировочные группы первого года обучения формируются на основе перевода обучающихся из группы начальной подготовки свыше 1 года. Исключением может быть перевод обучающихся из группы начальной подготовки до 1 года, имеющих стаж занятий не менее 1 года и возраст, как правило, не менее 11 лет, и уровень спортивной подготовки, соответствующий данному этапу на основании итоговой аттестации. Обязательное условие - участие на предыдущем этапе обучения в спортивно - массовых мероприятиях (соревнованиях) норматива ЕВСК по виду спорта. Повторное обучение на данном этапе не более одного года дополнительного обучения.

7.8. Учебно-тренировочные группы 2 года обучения формируются на основе перевода обучающихся из учебно-тренировочной группы 1 года обучения. Обязательное условие - участие на предыдущем этапе обучения не менее чем в двух спортивно - массовых мероприятиях (соревнованиях) и выполнение норматива ЕВСК по виду спорта. Повторное обучение на данном этапе не более одного года дополнительного обучения.

7.9. Учебно-тренировочные группы 3 года обучения формируются на основе перевода обучающихся из учебно-тренировочной группы 2 года обучения. Обязательное условие - участие на предыдущем этапе обучения не менее чем в трех спортивно - массовых

мероприятиях (соревнованиях) и выполнение норматива ЕВСК по виду спорта. Повторное обучение на данном этапе не более одного года дополнительного обучения.

7.10. Учебно-тренировочные группы 4 года обучения формируются из обучающихся, переведенных из учебно-тренировочной группы 3 года обучения. Обязательное условие - участие на предыдущем этапе обучения не менее чем в четырех спортивно - массовых мероприятиях (соревнованиях) и выполнение требований и нормативов ЕВСК по виду спорта. Повторное обучение на данном этапе не более одного года дополнительного обучения.

7.11. Учебно-тренировочные группы 5 года обучения формируются из обучающихся, переведенных из учебно-тренировочной группы 4 года обучения. Обязательное условие - участие на предыдущем этапе обучения не менее чем в пяти спортивно - массовых мероприятиях (соревнованиях) и выполнение требований и нормативов ЕВСК по видам спорта. Повторное обучение на данном этапе допускается до включения обучающегося в группы спортивного совершенствования.

7.12. Группы спортивного совершенствования формируются из обучающихся, переведенных из учебно-тренировочной группы 5 года обучения, из числа спортсменов, выполнивших (подтвердивших) спортивный разряд кандидата в мастера спорта. Возраст обучающихся, как правило, не менее 15 лет. Данный этап обучения может длиться 3 года.

7.13. Порядок перевода обучающихся из одной группы в другую определяются непосредственно ДЮСШ, решением тренерского или педагогического советов и оформляется приказом директора ДЮСШ.

7.14. На учебно-тренировочный этап переводятся только здоровые обучающиеся, прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных учебными программами.

7.15. Обучающиеся на ступени начального и учебно-тренировочного процессов, имеющие по итогам года задолженность по одному виду контрольных нормативов, могут переводиться на следующий год условно по решению тренерского совета. Контрольно-переводные нормативы проводятся комиссией ДЮСШ по приёму контрольно-переводных и вступительных нормативов, состоящей из преподавателей и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.16. О переводе обучающихся из одной группы в другую, оставлении на повторном обучении руководство ДЮСШ информирует обучающегося и родителей (законных представителей) не позднее 15 дней с момента издания приказа.

7.17. Отчисления учащихся из ДЮСШ производится в связи:

- а) прекращением занятий по собственной инициативе;
- б) ухудшением состояния здоровья на основании медицинского заключения;
- в) невыполнением обучающимися минимальных объемов тренировочных нагрузок, утвержденных учебным планом;
- г) совершения грубых и неоднократных нарушений Устава ДЮСШ.

Обучающиеся ДЮСШ, занимающиеся на любом этапе многолетней подготовки, могут быть отчислены по согласию родителей (законных представителей).

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органа опеки и попечительства.

8. Требования к материально-техническому обеспечению муниципальной услуги

8.1. Требования к зданию, в котором оказывается услуга, и к прилегающей территории:

8.1.1. Образовательная организация должна быть размещена в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи.

8.1.2. Образовательная организация может размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроеном или пристроеном помещении.

8.1.3. Помещения для пребывания детей должны размещаться только на наземных (не выше 4-го этажа) или благоустроенных цокольных этажах зданий.

8.1.4. Центральный вход в здание, в котором расположена образовательная организация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование организации;
- местонахождение организации;
- режим работы.

8.1.5. Здание образовательной организации оборудуется системами холодного и горячего водоснабжения, канализацией в соответствии с требованиями к общественным зданиям и сооружениям в части хозяйственно-питьевого водоснабжения и водоотведения.

8.1.6. Температура воздуха в помещениях должна быть не менее (в градусах Цельсия): в спортзале - +15; в раздевалке - +19; в медицинском кабинете - +21; в вестибюле и гардеробе - +16.

8.1.7. Уровень освещенности в помещениях образовательной организации должен быть не менее: в спортивных залах (на полу) - 100 лк, при проведении занятий и соревнований - 200 лк. Перегоревшие лампы освещения в помещениях образовательной организации должны быть заменены в течение 1 дня.

8.1.8. Поверхность оборудования в помещениях образовательной организации не должна иметь острых выступов, шероховатостей и выступающих болтов.

8.1.9. Помещения должны быть оборудованы урнами с закрывающимися крышками. Очистка урн должна производиться ежедневно.

8.1.10. К началу занятий каждой смены полы в помещениях образовательной организации должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, мусора, иных посторонних предметов и загрязнителей.

8.1.11. Окна (снаружи и изнутри) должны мыться не менее 2 раз в год (весной и осенью).

8.1.12. Образовательная организация, оказывающая услугу, должна обеспечить отсутствие в помещениях тараканов, муравьев, клопов и иных ползающих насекомых.

8.1.13. Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны быть загромождены предметами и оборудованием. Расстановка мебели и оборудования в классах и других помещениях не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

8.1.14. Уборка территории образовательной организации должна осуществляться не реже 1 раза в неделю.

8.1.15. В теплое время года на территории образовательной организации должны отсутствовать лужи, расположенные на открытых площадках, используемых в процессе обучения, и лужи, полностью блокирующие проход к зданию образовательной организации.

8.1.16. В зимнее время подходы к зданию образовательной организации должны быть очищены от снега и льда.

8.1.17. Все наледи и скользкие участки в местах интенсивного движения обучающихся должны быть посыпаны противогололедными веществами. Посыпка должна производиться не реже одного раза в день.

8.1.18. Подходы к зданию образовательной организации должны быть очищены от бытового мусора, крупных и/или острых камней и иных инородных предметов. При обнаружении таких предметов они должны быть устранены в течение 2 часов с момента обнаружения или уведомления об этом сотрудников образовательной организации.

8.1.19. Образовательная организация, оказывающая услугу, должна организовать уборку и вывоз с прилегающей к образовательной организации территории, опавших листьев, сухой травы и прочего мусора не реже 2 раз в неделю.

8.2. Требования к помещениям и площадкам (территориям) для проведения спортивных занятий:

8.2.1. Состав помещений для спортивных занятий определяется направленностью дополнительной общеобразовательной программы по видам спорта.

8.2.2. При спортивных залах оборудуются помещения для переодевания отдельно для мальчиков и девочек. Каждый занимающийся в зале обеспечивается шкафчиком или вешалкой

для одежды. Помещение раздевальной должно быть оборудовано скамьями для переодевания. Число посадочных мест должно составлять не менее 10.

8.2.3. Спортивный инвентарь хранится в помещении снарядной при спортивном зале.

8.2.4. Используемые спортивные маты, ковер, даянги и другой инвентарь и оборудование должны быть покрыты материалами, легко поддающимися очистке от пыли, влажной уборке и дезинфекции.

8.2.5. В помещениях, связанных с пребыванием детей, ковры, паласы, ковровые дорожки и иные напольные покрытия должны быть жестко прикреплены к полу.

8.2.6. Полы спортивного зала должны быть ровными, без торчащих сучков, гвоздей, иных предметов, не предусмотренных конструкцией зала, должны отсутствовать широкие щели (шириной более 5 мм) и дыры (диаметром более 5 мм).

8.2.7. Поверхность используемых при прыжках матов не должна быть скользкой, набивка матов должна быть равномерной по плоскости.

8.2.8. Пол в зале для борьбы дзюдо должен быть покрыт мягким ковром.

8.2.9. При обучении по программам физкультурно-спортивной направленности в здании, в котором оказывается услуга, должен быть оборудован медицинский пункт.

8.2.10. При проведении обучения образовательная организация, оказывающая услугу, должна предоставить основную спортивную учебно-тренировочную базу по профилю (спортивные залы, лыжная база, типовый набор спортивного оборудования и инвентаря и т.д.).

8.2.11. Помещения должны быть оборудованы электрическим освещением, вентиляцией, системой электроснабжения, первичными средствами пожаротушения.

8.2.12. В помещениях для проведения спортивных занятий должны быть предусмотрены отдельные туалеты для мальчиков и девочек, оборудованные кабинками. Количество санитарно-технических приборов принимается из расчета не менее: 1 унитаз на 20 девочек, 1 умывальник на 30 девочек; 1 унитаз, 1 писсуар и 1 умывальник на 30 мальчиков.

Для персонала выделяется отдельный туалет.

К началу занятий каждой смены унитаза, сиденья на унитазах, раковины и умывальники в местах общего пользования должны быть чистыми (без следов внешних загрязнений), в туалетах должен отсутствовать неприятный органический запах.

8.2.13. Приборы отопления должны быть закрыты сетками или щитами и не должны выступать из плоскости стены.

8.2.14. Потолок спортивного зала для игровых видов спорта должен быть не ниже 6 м. Окраска стен и потолка должна быть устойчивой к ударам мяча, не осыпаться и не пачкаться при касании.

8.2.15. Образовательная организация, оказывающая услугу по программам спортивного дополнительного образования, должна организовать работу медицинского кабинета в течение всего времени пребывания обучающихся в образовательной организации. При медпункте должен быть оборудован умывальник с горячим и холодным водоснабжением.

8.2.16. Помещения для хранения и обработки уборочного инвентаря не должны располагаться в местах общего пользования.

8.3. Требования к месту нахождения, оформлению и содержанию информационных стендов:

На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адрес официального сайта, электронной почты ДЮСШ;
- перечень оказываемых услуг;
- показатели качества;
- образцы заполнения заявлений;
- перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги;
- правила поведения обучающихся;
- настоящий Стандарт качества.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа заявителей.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо

просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

9. Требования к уровню кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги

9.1. К педагогической деятельности в ДЮСШ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9.2. К педагогической деятельности в ДЮСШ не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.3. Повышение квалификации педагогов обеспечивается через курсы повышения квалификации, участие в работе методических объединений города, области. Повышение квалификации проводится не реже чем один раз в три года.

9.4. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. Сотрудники должны проявлять к обучающимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

9.5. Работники ДЮСШ проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную подготовку и аттестацию в установленном порядке.

9.6. Работники ДЮСШ должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы родителей (законных представителей) обучающихся, касающиеся содержания дополнительных образовательных программ по видам спорта, используемых технологий и методов, иных вопросов, связанных с организацией обучения и воспитания детей в ДЮСШ.

9.7. ДЮСШ не должна привлекать обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к мероприятиям, не предусмотренным образовательной программой образовательной организации.

9.8. Персонал ДЮСШ (в том числе технический) ни при каких обстоятельствах не должен оскорблять обучающихся, в том числе на почве расовой, конфессиональной и национальной неприязни, применять к ним меры принуждения и насилия.

9.9. Персонал ДЮСШ не должен требовать от обучающихся ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к образовательному процессу.

9.10. Персонал ДЮСШ не должен отдавать предпочтение отдельным обучающимся при распределении учебных материалов, инвентаря, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности и вероисповедания.

10. Требования к безопасности оказания муниципальной услуги

10.1. Для обеспечения безопасности оказания муниципальной услуги в образовательной организации должны иметься в наличии следующие документы:

10.1.1. Заключение Федеральной противопожарной службы о соответствии объектов соискателя лицензии лицензионным требованиям в части обеспечения пожарной безопасности.

10.1.2. Санитарно-эпидемиологическое заключение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

10.1.3. Документ на соответствие здания строительным нормам и правилам.

10.1.4. Паспорт безопасности образовательной организации.

10.1.5. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.1.6. Инструкции по действиям персонала образовательной организации при выполнении мероприятий гражданской обороны и при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.1.7. Перечень мероприятий по гражданской обороне, выполняемых в мирное время в образовательной организации в течение календарного года.

10.1.8. Акт проверки готовности образовательной организации к новому учебному году.

10.1.9. Акты профилактического обследования охранно-пожарной сигнализации и тревожной сигнализации.

10.2. В здании образовательной организации запрещается проживание обслуживающего персонала и других лиц.

10.3. Педагогические работники образовательной организации должны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры не реже одного раза в год. Сотрудники, не прошедшие периодический медицинский осмотр, не должны допускаться к работе.

10.4. Во время проведения на территории образовательной организации спортивно-массовых мероприятий, с детьми неотлучно должен находиться сотрудник образовательной организации, обеспечивающий строгое соблюдение требований пожарной безопасности и эвакуацию детей в случае пожара.

10.5. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники образовательной организации не должны оставлять детей без присмотра с момента возникновения чрезвычайной ситуации и до ее ликвидации.

10.6. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники образовательной организации обязаны сначала обеспечить эвакуацию и спасение всех детей, и только после этого - собственную эвакуацию и спасение.

10.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации работники образовательной организации должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста.

10.8. Образовательная организация, оказывающая муниципальную услугу, не реже одного раза в полугодие должна проводить практические занятия по отработке плана эвакуации в случае чрезвычайной ситуации с каждым из отделений дополнительного образования.

10.9. Образовательная организация, оказывающая услугу, не должна осуществлять работы по текущему и капитальному ремонту зданий и помещений в период проведения учебных занятий.

11. Требования, обеспечивающие доступность муниципальной услуги для заявителей

11.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в установленные дни недели по расписанию занятий. Режим работы ДЮСШ определяется Уставом ДЮСШ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

11.2. Режим рабочего времени ДЮСШ установлен с 09.00 до 21.00 (кроме субботы и воскресенья). Суббота – с 10.00 до 19.00. Воскресенье – с 11.00 до 17.00.

11.3. Организация образовательного процесса ДЮСШ регламентируется:

- учебным планом, в соответствии с профилем обучения;
- годовым календарным учебным планом-графиком, отражающим специфику и варианты разграничения учебного и каникулярного времени;
- расписанием занятий.

11.4. Расписание занятий спортивных отделений составляется администрацией ДЮСШ для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей и закономерностей многолетней спортивной подготовки обучающихся в соответствии с установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к образовательным организациям (СанПиН 2.4.4.3172-14).

11.5. Учебно-тренировочный процесс осуществляется на основе современной методики ведения тренировки, с применением технических средств и восстановительных мероприятий,

строится на базе освоения тренировочных и соревновательных нагрузок, рациональной организации режима дня.

11.6. Продолжительность одного занятия в группах спортивно-оздоровительной направленности и начальной подготовки не должна превышать двух академических часов, в учебно-тренировочных группах – трех академических часов при четырех-шестиразовых тренировочных занятиях в неделю.

11.7. На отделении акробатика для проведения занятий в учебно-тренировочных группах, кроме основного тренера, привлекается тренер-преподаватель хореографии, концертмейстер в пределах количества часов учебной программы.

11.8. Для обеспечения полноты учебно-тренировочного процесса, спортивной подготовки и активного отдыха обучающихся в период каникул организуется спортивно-оздоровительный лагерь.

11.9. Начало и окончание учебного года зависят от специфики вида спорта, календаря спортивно-массовых мероприятий, соревнований, периодизации спортивной подготовки и устанавливаются администрацией ДЮСШ для каждого вида индивидуально.

11.10. Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора ДЮСШ, но не реже одного раза в год, а в отделении (по виду спорта) – по усмотрению старшего тренера, но не реже одного раза в полугодие.

11.11. В ДЮСШ ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности спортивных отделений, мастерства тренерско-преподавательского состава.

11.12. Образовательная программа ДЮСШ должна быть доступна для ознакомления обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, проходящих обучение, либо предполагающих пройти обучение.

11.13. Об изменениях в годовом календарном учебном графике, расписании занятий ДЮСШ должна уведомить обучающихся и/или их родителей (законных представителей) не менее чем за 7 дней до вступления в силу этих изменений (посредством вывешивания в ДЮСШ уведомления о предстоящих изменениях, либо иным способом).

11.14. Режим учебно-тренировочного процесса (расписание занятий) обучающихся по программам дополнительного образования должен быть согласован с государственным органом по надзору в сфере потребительского рынка и благополучия населения.

11.15. ДЮСШ должна предусмотреть формы участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в ДЮСШ и закрепить их в своем Уставе.

11.16. ДЮСШ должна разработать и утвердить правила поведения на конкурсах (соревнованиях, олимпиадах и иных выездных мероприятиях) и правила поведения на учебно-тренировочных занятиях. Правила должны быть вывешены в помещении ДЮСШ и доступны для ознакомления обучающимися и/или их родителями (законными представителями).

11.17. ДЮСШ должна разработать, утвердить и довести до сведения обучающихся и/или их родителей (законных представителей) порядок и условия исключения из ДЮСШ, порядок перевода в другие группы обучения, а также порядок и правила допуска к занятиям.

11.18. ДЮСШ должна разработать, утвердить и довести до сведения обучающихся и/или их родителей (законных представителей) контрольные нормативы по общей и специальной физической подготовке по переводу по этапам и годам обучения и выпуску обучающихся.

11.19. Требования к организации учебного процесса дополнительного образования:

11.19.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в установленные дни недели по расписанию занятий в ДЮСШ. Расписание занятий в ДЮСШ должно предполагать начало занятий не раньше 14:00 и их окончание не позднее 20:00.

11.19.2. Учебные занятия по программам дополнительного образования должны начинаться в соответствии с утвержденным расписанием. Отклонение начала и окончания занятий должно составлять не более 15 минут.

11.19.3. Для обеспечения отдыха детей и проветривания помещений, между занятиями устанавливаются обязательные перерывы длительностью не менее 10 минут.

11.19.4. При краткосрочном отсутствии обучающегося (менее 3-х дней пропущенных занятий подряд) педагогический работник должен допустить обучающегося к занятиям без предъявления медицинского заключения о состоянии здоровья. При определении числа пропущенных занятий не учитываются активированные дни (дни с низкой температурой атмосферного воздуха).

11.19.5. При получении обучающимися в ходе занятий повреждений и травм, педагогический работник должен оказать им первую помощь и, при необходимости, доставить в медицинский пункт.

11.20. Дополнительные требования к проведению спортивных занятий:

11.20.1. При проведении спортивных занятий сотрудник ДЮСШ должен постоянно находиться с обучающимися.

11.20.2. Число занимающихся в спортивном зале учеников ДЮСШ, не должно превышать числа, определенного исходя из расчета не менее 4 кв.м. на одного занимающегося.

11.20.3. Педагогические работники должны допускать обучающихся после перенесенных заболеваний к спортивным занятиям только при наличии медицинского заключения.

11.20.4. Персонал ДЮСШ, ответственный за проведение спортивных занятий, не должен допускать до занятий обучающегося без спортивной одежды и обуви, соответствующей обучаемому виду спорта.

11.20.5. Используемое при проведении спортивных занятий оборудование и выдаваемый обучающимся спортивный инвентарь не должны иметь видимых повреждений и дефектов.

11.20.6. Запрещается использование при проведении спортивных занятий плохо закрепленных снарядов и оборудования (перекладины, брусьев, тренажеров, шведских стенок и др.).

11.20.7. Спортивные занятия на открытом воздухе не должны проводиться, либо должны быть прекращены в следующих случаях: в дождь, при наличии мокрого и/или скользкого покрытия, повышающего риск получения травмы, при сильном ветре (свыше 10 м/с), при температуре воздуха ниже -20 градусов Цельсия.

11.20.8. При организации занятий по лыжным гонкам лыжные трассы не должны проходить через шоссе с большим движением, а также по плохо замерзающим водоемам (рекам, озерам, болотам) и участкам с густым кустарником.

11.20.9. При организации занятий лыжными видами спорта обучающимся должны быть предоставлены услуги гардероба, раздевальной, грелки (вестибюля-грелки). Помещение раздевальной и грелки должно быть оборудовано местами для сидения.

11.20.10. При организации занятий лыжными видами спорта температура воздуха в помещении грелки (вестибюля-грелки) должна быть не менее +16 градусов по шкале Цельсия и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

11.21. Требования к организации занятий, экскурсий и иных мероприятий, проводимых за пределами ДЮСШ:

11.21.1. При проведении мероприятий за пределами образовательной организации, ДЮСШ должна организовать сопровождение обучающихся из расчета не менее 1 сопровождающего на 20 учащихся.

11.21.2. Сопровождающий сотрудник должен обеспечить полноту состава группы детей в течение всего мероприятия за пределами образовательной организации; организовать посадку детей в транспортное средство, переход детей через проезжую часть, движение в местах повышенной опасности; при необходимости должен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим и детям с жалобами на плохое самочувствие.

11.22. Прочие требования:

11.22.1. ДЮСШ должна обеспечить сохранность одежды (обуви) обучающихся, оставленных в гардеробе.

11.22.2. ДЮСШ должна обеспечить наличие кнопки вызова вневедомственной охраны.

11.22.3. Персонал ДЮСШ должен незамедлительно реагировать на обращения обучающихся, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением иными посетителями общественного порядка.

12. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение Стандарта качества муниципальной услуги

12.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ДЮСШ, его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

12.2. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, являющееся получателем муниципальной услуги, предоставляемой ДЮСШ. За несовершеннолетних лиц обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

12.3. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

12.4. Обращения заявителей о нарушении настоящего Стандарта качества муниципальной услуги, предоставляемой ДЮСШ, могут представляться в виде жалоб, претензий, предложений, заявлений в любой форме: устной, письменной, электронной, а также в форме заявлений, жалоб и предложений, зафиксированных в Книге обращений ДЮСШ.

12.5. Обращения могут быть направлены непосредственно директору ДЮСШ или начальнику Управления ОКСиМП, а также Главе администрации ЗАТО города Заозерска.

12.6. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых требуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа образовательной организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12.7. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении № 1 к настоящему Стандарту качества.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации или должностного лица образовательной организации, ответственного за предоставление услуги;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) образовательной организации, должностного лица образовательной организации. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

12.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

12.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

12.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.11. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 12.3., могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта ДЮСШ: zaozersksports.ucoz.ru

- официального сайта Управления ОКСиМП: www.uprobrzaoz.bget.ru

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.51.gosuslugi.ru (далее – РПГУ).

12.12. ДЮСШ обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги или их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ и РПГУ;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

12.13. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) ДЮСШ или его должностных лиц является получение от заявителя жалобы в письменной форме (в том числе при личном приеме) или в электронном виде.

12.14. Директор ДЮСШ проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителей проводится должностным лицом ДЮСШ, ответственным за делопроизводство, при личном обращении, при обращении по электронной почте или с использованием средств телефонной связи.

12.15. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство и осуществляющее запись заявителя на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

12.16. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. На основании этого документа должностное лицо, ответственное за организацию

личного приема граждан, оформляет карточку личного приема гражданина (в бумажном и (или) электронном виде) и заносит в нее содержание жалобы заявителя.

12.17. Заявитель имеет право запросить в ДЮСШ информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

12.18. Письменные жалобы граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Стандартом порядке. О принятии письменной жалобы заявителя должностное лицо, проводившее личный прием граждан, производит запись в карточке личного приема гражданина и передает ее должностному лицу, ответственному за делопроизводство, в течение одного рабочего дня.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, обязано: зарегистрировать жалобу; передать жалобу директору ДЮСШ.

12.19. Жалоба, поступившая в ДЮСШ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

12.20. По результатам рассмотрения жалобы ДЮСШ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта ДЮСШ.

12.21. При удовлетворении жалобы ДЮСШ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

12.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

12.23. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ДЮСШ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

12.24. ДЮСШ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

12.25. ДЮСШ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является

совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг (приложение № 2).

13.2. Показатели результативности оказания муниципальных услуг:

- сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования;
- выполнение программ дополнительного образования по видам спорта;
- уровень освоения обучающимися дополнительных образовательных программ по видам спорта;
- фактическая наполняемость групп от нормативной.

13.3. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги:

- время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- график работы ДЮСШ;
- место расположения ДЮСШ;
- количество документов, требуемых для получения услуги;
- достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

Информация о деятельности ДЮСШ, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги обновляется по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

Информирование граждан осуществляется посредством:

- 1) публикации настоящего Стандарта качества на официальном сайте ДЮСШ;
- 2) информационного стенда в ДЮСШ, на котором в обязательном порядке

представлены:

- копии лицензии;
- сведения о бесплатных и платных муниципальных услугах;
- требования к обучающимся, соблюдение которых обеспечивает выполнение качественной услуги;
- информация о нахождении Книги обращений;
- порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- настоящий Стандарт качества.

13.4. Показатели, характеризующие качество и безопасность предоставления муниципальных услуг:

- культура обслуживания (вежливость);
- уважение чести и достоинства участников образовательного процесса;
- качество результатов труда должностных лиц (профессиональное мастерство);
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб;
- выполнение учебно-воспитательного процесса и режима работы ДЮСШ;
- исполнение планов организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, гражданской обороны, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- отсутствие замечаний по результатам деятельности ДЮСШ в актах проверок различных инстанций;

13.5. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг:

- специалисты ДЮСШ имеют высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников. К педагогам, занимающимся спортивной деятельностью, предъявляются требования, связанные с их спортивной квалификацией;
- уровень образования педагогов;
- количество педагогов, имеющих квалификационные категории.

Приложение № 1
к Стандарту качества муниципальной
услуги «Предоставление
дополнительного образования
физкультурно-спортивной
направленности», утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 31.10.16 № 639

**Жалоба на нарушение требований
стандарта качества муниципальной услуги**

Я, _____,
(ФИО заявителя)

Проживающий (ая) по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира, контактный телефон),
родитель (законный представитель) учащегося

_____,
(ФИО учащегося, дата рождения)
подаю жалобу от имени _____,
(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги _____,
допущенное _____,
(наименование организации, допустившей нарушение стандарта качества)

в части следующих требований:

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

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

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

обращение к сотруднику организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

обращение к руководителю организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. Официальное письмо организации, оказывающей муниципальную услугу, о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2. Официальное письмо организации, оказывающей услугу, об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3. Расписка в получении жалобы, подписанная руководителем организации, оказывающей услугу _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-6 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 2
к Стандарту качества муниципальной
услуги «Предоставление
дополнительного образования
физкультурно-спортивной
направленности», утвержденному
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 31.10.16 № 639

| № | Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги | Нормативное значение показателя |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Показатели результативности оказания (исполнения) муниципальной услуги | | |
| 1. | Сохранность контингента обучающихся от первоначального комплектования | не менее 50% |
| 2. | Выполнение программ дополнительного образования | не менее 90 % |
| 3. | Уровень освоения обучающимися дополнительных образовательных программ | не менее 90 % |
| 4. | Фактическая наполняемость групп от нормативной | не менее 65 % |
| 5. | Наличие образовательных программ дополнительного образования, имеющих как внутренние, так и внешние рецензии | 100% |
| Показатели качества предоставления государственной услуги | | |
| 6. | Правдивость (достоверность) и полнота информации о предоставляемой услуге | 100% |
| 7. | Простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов (% заявителей, обратившихся за консультацией) | 100% |
| 8. | % заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания (вежливостью) персонала | 100% |
| 9. | % заявителей удовлетворенных качеством результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство) | 100% |
| Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг | | |
| 10. | Уровень образования педагогов | 100 % |
| 11. | Количество педагогов, имеющих квалификационные категории | не менее 70 %. |