Приложение №9

к распоряжению администрации

городского округа Красногорск

 от 28.06.2024 №394

Стандарт качества муниципальной работы

«Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку в спортивных соревнованиях»

1. Описание муниципальной работы.

Муниципальная работа «Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку в спортивных соревнованиях» (далее – Работа) разработана в целях:

-обеспечения всем потребителям Работ доступа к муниципальным работам равного качества;

-повышения степени удовлетворенности потребителей Работы за счет повышения качества выполнения муниципальных работ и создания системы контроля за оказанием Работы со стороны потребителей Работы;

- определения объемов финансового обеспечения Работы.

Муниципальная работа предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Комплексной спортивной школой олимпийского резерва «Зоркий» (далее – Учреждение).

Работа выполняется бесплатно.

* 1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной работы:

-Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ);

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Постановление городского округа Красногорск от 08.12.2023 №3065/12 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений городского округа Красногорск и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- Устав городского округа Красногорск Московской области (принят решением Совета депутатов городского округа Красногорск МО от 08.09.2017 № 247/16).

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устав, локальные акты Учреждения.

* 1. Потенциальные потребители муниципальной работы:

 Получателями Работы являются Спортсмены, зачисленные в Учреждение на этап спортивной подготовки для прохождения спортивной подготовки, в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки по виду спорта.

2.   Порядок предоставления муниципальной работы:

 При определении Спортсменов, направляемых на спортивные соревнования от организации, осуществляющей спортивную подготовку Учреждение руководствуется следующими подходами к участию в спортивных соревнованиях лиц, проходящих спортивную подготовку, определяемыми федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта:

-соответствие возраста и пола участника положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях и правилам вида спорта;

-соответствие уровня спортивной квалификации участника положению (регламенту) об официальных спортивных соревнованиях согласно Единой всероссийской спортивной классификации и правилам вида спорта;

-выполнение плана спортивной подготовки;

-прохождение предварительного соревновательного отбора;

-наличие соответствующего медицинского заключения о допуске к участию в спортивных соревнованиях;

-соблюдение общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.

Требования к участию Спортсменов, осуществляющих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях определяются в соответствии с правилами вида спорта и положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях.

Положение (регламент) о проведении спортивных соревнований используются в качестве основания для направления Спортсмена на спортивные соревнования.

Документом, подтверждающим участие в спортивных соревнованиях, является официальный протокол спортивных соревнований, заверенный печатью организаторов и (или) размещенный на официальном сайте общероссийской спортивной федерации по виду спорта (регионального, местного отделения) или уполномоченного соответствующим органом местного самоуправления и исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта.

1. Требования к сроку предоставления муниципальной работы:

Срок выполнения Работы устанавливается Учреждением в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки.

1. Требование к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной работы:

Здание (помещения) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

Здание (помещения) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений Учреждения.

Здание (помещения) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемой работы (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы).

Помещения должны быть обеспечены необходимой для выполнения работы мебелью и мягким инвентарем для сотрудников и посетителей. Внутри помещения должны быть предусмотрены места для ожидания посетителей с сидячими местами и информационные стенды Учреждения.

В Учреждении должны быть следующие помещения и функциональные зоны, предназначенные для пользователей:

- гардеробное помещение для посетителей;

- конференц-зал или аудитория для совещаний;

- туалетные комнаты для посетителей, соответствующие санитарно-техническим требованиям;

- другие помещения и функциональные зоны, необходимые для выполнения работы в полном объеме и надлежащего качества.

Учреждение должно быть оснащено спортивным инвентарем, специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям федеральных стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работы.

Спортивный инвентарь, специальное оборудование, аппаратура и приборы, строительные материалы должны отвечать требованиям стандартов качества, условиям технического соответствия, других нормативных документов и обеспечивать безопасность, надежность и надлежащее качество выполняемых работ соответствующих видов.

Оборудование и спортивный инвентарь должны использоваться по назначению, содержаться в исправном состоянии, подлежать систематической проверке.

Материально-техническое обеспечение спортсменов, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения официальных спортивных соревнований и обратно, проживания и питания в период проведения официальных спортивных соревнований осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством в рамках бюджетных средств, выделяемых Учреждению на соответствующий финансовый год в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки. Учреждение вправе осуществлять материально-техническое обеспечение процесса выполнения муниципальной работы за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

5.   Требование к информационному обеспечению потребителей муниципальной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Способ получения потребителем информации о муниципальной работе | Требование |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Информация у входа вУчреждение | У входа размещается информация о наименовании Учреждения. |
| 2 | Информация в помещенияхУчреждения | В помещениях учреждения в удобном для обозрения месте размещаются:* копия Устава и других учредительных документов учреждения;
* полная информация о видах образовательных работ, оказываемых учреждением;
* информация об условиях организации образовательного процесса;
* информация о приемных часах Директора Учреждения;

- информация о наименовании, адресе и телефонах Управления по физической культуре и спорту администрации городского округа Красногорск Московской области  |
| 3 | Размещение информации в СМИ | Спортивные достижения получателей Работы, развитие учреждения, оказывающего Работу, реализуемые виды спорта, ответы на актуальные вопросы |
| 4 | Официальный сайт учреждения | На сайте учреждения размещается информация: * о наименовании учреждения;
* о муниципальной работе, выполняемой учреждением.
 |
| 5 | Информирование при личном обращении | В случае, если у потребителя возникли вопросы по информации о порядке выполнения Работы, размещенной в доступных местах обозрения Учреждения, то он вправе лично обратиться к руководству Учреждения с 9.00 до 18.00 час (перерыв 13.00-14.00 час). |
| 6 | Телефонная консультация  | В случае обращения потребителя по телефону во время работы Учреждения работники Учреждения в вежливой форме предоставляют необходимые разъяснения об оказываемой Работе.  |
| 7 | Письменное обращение  | Письменные обращения получателей Работы о порядке выполнения Работы, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. |

6. Требования к организации учета мнения потребителей муниципальной работы:

Мнения потребителей об уровне качества и доступности результатов муниципальной работы определяется:

1) по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной работы, в ходе которого проводится опрос, анкетирование потребителей муниципальной работы и анализ собранной информации;

2) по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной работы.

Мнения потребителей муниципальной работы изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной работы.

7.   Требования к кадровому составу, необходимому для предоставления муниципальной работы и к квалификации работников, обеспечивающих предоставление муниципальной работы:

Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для выполнения работы в полном объеме. Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности выполняемых работ.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Работники Учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников физической культуры, спорта.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) в порядке, устанавливаемом Учреждением. Учреждение в отношении должностей работников, выполняющих муниципальную работу, руководствуется государственными профессиональными стандартами.

В профессиональной деятельности работники относятся к потребителям с уважением, обязаны оказывать необходимую помощь в выполнении их запросов, выглядеть опрятно и аккуратно.

В Учреждении создаются условия для повышения квалификации работников Учреждения. Работники должны проходить обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение обеспечивает работникам достойные условия труда и предоставляет необходимые материалы и оборудование для осуществления ими работы.

8.   Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество муниципальной работы:

-жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Учреждение;

-жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются в Управление по физической культуре и спорту администрации городского округа Красногорск Московской области;

-жалоба может быть направлена по почте или принята при личном приеме заявителя;

Жалоба должна содержать:

-наименование Учреждения, должностного лица Учреждения, решения и действия (бездействие) которые обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Учреждения, должностного лица Учреждения;

-доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения;

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

Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Учреждение принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения муниципальной Работы документах, возврата заявителю денежных средств, а также в иных формах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения заявителю, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 9.   Порядок контроля качества муниципальной работы:

9.1. Контроль качества муниципальной работы осуществляется посредством проведения внутреннего и внешнего контроля.

9.2. Внутренний контроль осуществляет руководитель муниципального учреждения и уполномоченные им должностные лица. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения.

9.3. Внешний контроль осуществляется Управлением по физической культуре и спорту администрации городского округа Красногорск и другими контролирующими органами (организациями), и включает в себя контроль соответствия качества фактически выполняемой работы настоящему Стандарту.

9.4. Внешний контроль проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения, оказываемого муниципальную работу (его заместителя).

9.5. Плановый контроль проводится в соответствии с планами контролирующих органов (организаций).

9.6. Основанием для проведения внепланового контроля является обращение граждан на несоблюдение полноты и качества оказания муниципальной работы, порядка оказания муниципальной работы.

9.7. По результатам проверки составляется акт проверки муниципального учреждения, оказываемого муниципальную работу.

 9.8. В случае выявления нарушений Стандарта руководитель проверяемого муниципального учреждения привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.