Приложение 3

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от \_\_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_\_

# Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - стандарт качества)

# Раздел I. Муниципальное учреждение, в отношении которого применяется стандарт качества муниципальной услуги (работы)

1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Учреждение).
2. Местонахождение, график работы и реквизиты Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, приведены в [приложении 1](#sub_101) к настоящему стандарту качеству.

# Раздел II. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги (выполнение работы)

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

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об обращениях);

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12157560/0) от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»);

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

[Федеральный закон](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

[приказ](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/0) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении [Единого квалификационного справочника](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/1000) должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»

приказ Министерства просвещения России от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 года N 1144 н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)" и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях» (далее – приказ № 1144н);

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20](http://internet.garant.ru/document/redirect/12176080/0) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

[Устав](http://internet.garant.ru/document/redirect/30712025/0) Ханты-Мансийского района;

настоящий стандарт качества и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в установленной сфере деятельности Учреждения.

# Раздел III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

1. Потребителями муниципальной услуги является физические лица (далее - потребитель услуги). От имени потребителя услуги вправе выступать его представитель, действующий в силу закона или наделения в порядке, установленном законом.
2. Возраст потребителей муниципальной услуги определяется в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой в области физической культуры и спорта (далее – программа), утвержденной Учреждением с учетом специфических особенностей и условий работы Учреждения.
3. До зачисления в Учреждение желающие заниматься физической культурой и спортом относятся к категории заявителей на получение услуги (далее - заявители), после зачисления - потребители услуги.
4. Прием лиц в Учреждение осуществляется в соответствии с законом, Уставом, локальными актами, предусматривающими порядок приема лиц в Учреждение (далее – правила приема).
5. Учреждение самостоятельно определяет правила приема с учетом настоящего стандарта, в том числе устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до работы приемной комиссии Учреждения.
6. Для предоставления муниципальной услуги требуется обращение заявителя в Учреждение.
7. Муниципальная услуга является общедоступной для физических лиц, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения.
8. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению, а в случае если заявители несовершеннолетние, - по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).
9. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

наименование программы, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) законных представителей заявителя;

номера телефонов заявителя или законных представителей для взаимодействия Учреждения (по желанию и наличию);

дата и место рождения заявителя (по желанию);

почтовый адрес заявителя, подпись и дата.

1. По выбору заявителя в заявлении фиксируется либо отдельно дается согласие заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», согласие на участие в процедуре индивидуального отбора в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения, фиксируется факт ознакомления заявителя или законных представителей заявителя с уставом Учреждения и его локальными актами.
2. Вместе с заявлением заявителем представляются следующие документы:

копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении заявителя;

медицинское заключение по результатам медицинского осмотра (в соответствии с п. 10 приложения к приказу № 1144н);

фотографии заявителя (в количестве и формате, установленном локальным актом Учреждения).

1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) при наличии медицинских противопоказаний к посещению лицом Учреждения;

2) несоответствие возраста лица - менее минимального значения, предусмотренного Уставом Учреждения;

3) отсутствие свободных мест в Учреждении;

4) предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, по определенным заболеваниям;

1. Решения об отказе по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 пункта 15 настоящего стандарта качества, принимается Учреждением в форме письменного уведомления и направляется заявителю в максимальный срок 7 календарных дней со дня регистрации обращения (заявления о приеме).
2. Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется распорядительным актом Учреждения о зачисление на основании решения приемной или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.
3. Показателем объема муниципальной услуги является количество привлеченных физических лиц.

# Раздел IV. Требования к порядку оказания услуги (выполнения работы), доступности и качеству муниципальной услуги (работы)

1. Учреждение предоставляет муниципальную услугу в соответствии с компетенцией, правами, обязанностями и ответственностью, предусмотренными Федеральными законами «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
2. Формы (условия) оказания муниципальной услуги: очные.
3. Содержание оказываемой муниципальной услуги по выбору потребителя (далее - Программа):

адоптированная дополнительная общеразвивающая программа физкультурно-спортивной направленности;

дополнительная общеразвивающая программа по спортивным единоборствам (спортивно-оздоровительный этап);

дополнительная общеразвивающая программа циклических, скоростно-силовых видов спорта и многоборья (спортивно-оздоровительный этап);

дополнительная общеразвивающая программа для командных игровых видов спорта (спортивно-оздоровительный этап);

1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2. Муниципальная услуга оказывается путем реализации Программы, утвержденной Учреждением, в том числе в части:

1) структуры и содержания программы;

2) участия потребителей услуги в спортивно-массовых мероприятиях, соревнованиях, предусмотренных в соответствии с реализуемой программой;

3) условий реализации программы, в том числе по кадровому оснащению, материально-технической базе и инфраструктуре учреждений.

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая места для заполнения заявлений, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Учреждение размещается в специально оборудованных зданиях и помещениях, доступных для населения;

2) содержание территории спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб;

3) при предоставлении муниципальной услуги спортивные сооружения, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение, выходы для эвакуации;

4) каждый объект, находящийся в оперативном управлении Учреждения, должен быть оснащен специальным оборудованием, инвентарем и аппаратурой, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов;

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

6) наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

7) помещение должно соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

8) информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить потребителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

9) оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации потребителями;

10) иные требования, которые определяются и обеспечиваются в соответствиифедеральным законом, федеральным стандартом и иными нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности Учреждения, и (или) потребностями физического лица, в интересах которого осуществляется деятельность Учреждения.

1. Требования к кадровому обеспечению Учреждения:

1) соответствие требованиям, определенным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/72232870/0) Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении [Единого квалификационного справочника](http://internet.garant.ru/document/redirect/55172358/1000) должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее - ЕКСД);

2) иные требования к квалификации персонала при предоставлении муниципальной услуги, которые определяются и обеспечиваются в соответствии федеральным законом, федеральным стандартом, иными нормативными правовыми актами, и (или) потребностями физического лица, в интересах которого осуществляется деятельность Учреждения.

# Раздел V. Осуществление контроля за соблюдением настоящего стандарта качества муниципальной услуги (работы)

1. Контроль за соблюдением муниципальной услуги осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.
2. С целью осуществления внутреннего контроля Учреждение самостоятельно определяет и документально оформляет внутреннюю систему контроля за деятельностью своих подразделений и работников в соответствии с действующим законодательством.
3. Внешний контроль осуществляется в рамках контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждения, осуществляемого по правилам, предусмотренным постановлением администрации Ханты-Мансийского района, а также при предоставлении Учреждением учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.
4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в адрес администрации Ханты-Мансийского района предложений, жалоб и иных обращений.

# Раздел VI.Ответственность за нарушение требований настоящего стандарта качества муниципальной услуги (работы)

1. Руководитель Учреждения привлекается к ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества в результате проверочных действий уполномоченных органов по результатам установления имевшего место факта нарушения требований настоящего стандарта качества.
2. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества к сотрудникам Учреждения применяются руководителем в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения, должностной инструкцией.
3. Меры ответственности за нарушение требований настоящего стандарта качества устанавливаются с учетом норм федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района.

# Раздел VII. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги (работы)

1. Обжаловать нарушение требований настоящего стандарта качества вправе любое лицо, являющееся получателем услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим стандартом качества.
2. Лицо, обратившееся с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта качества (далее – жалоба заявителя), вправе обжаловать нарушение настоящего стандарта качества следующими способами:

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения;

в виде жалобы на нарушение требований настоящего стандарта качества в администрацию Ханты-Мансийского района (далее – администрация).

1. Жалоба на нарушение требований настоящего стандарта качества руководителю Учреждения, в администрацию не является обязательной и используется как иной способ защиты прав и законных интересов потребителя.
2. Жалоба заявителя на нарушение требований настоящего стандарта качества регистрируется Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления. Рекомендательная форма жалобы предусмотрена приложением 2 к настоящему стандарту качества.
3. Учреждение рассматривает жалобу заявителя и дает письменный ответ в срок 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом об обращениях.
4. Руководитель Учреждения обязан:

1) организовать проведение проверки на предмет установления наличия либо отсутствия фактов нарушения требований настоящего стандарта качества, обозначенных в жалобе заявителя, сотрудниками при обеспечении объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения жалобы;

2) в качестве мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов, в том числе устранять выявленные нарушения, применять меры ответственности к сотрудникам, допустившим нарушения требований настоящего стандарта качества, в соответствии с разделом VI настоящего стандарта качества;

3) при подготовке ответа на жалобу заявителя, в том числе указать:

информацию о принятых мерах - в случае установления факта нарушения настоящего стандарта качества;

основания, предусмотренные законом - в случае отказа в удовлетворении жалобы заявителя.

1. Заявитель в любое время до принятия решения по жалобе вправе отозвать свою жалобу или обратиться в суд в порядке, предусмотренном федеральным законом.

Приложение 1  
к [стандарту](#sub_1000) качества муниципальной  
услуги «Реализация дополнительных

общеразвивающих программ»

Таблица

# Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Местонахождение | График работы | Телефон,  официальный сайт, адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | Муниципальное  автономное  учреждение дополнительного образования  «Спортивная  школа Ханты-Мансийского района» | 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина 2 «Б». | понедельник с 09.00 до 18.00 часов,  вторник - пятница с 09.00 до 17.00 часов,  перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов,  выходные дни - суббота, воскресенье. | Приемная:  тел. 8 (3467) 33-91-81, [dush@hmrn.ru](mailto:dush@hmrn.ru),  <http://sport-hmrn.ru> |

Приложение 2  
к [стандарту](#sub_1000) качества муниципальной  
услуги «Реализация дополнительных

общеразвивающих программ»

Рекомендательная форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя учреждения, оказывающего услугу)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при наличии) лица, обратившего с жалобой)

# Жалоба на нарушение требований стандарта качества

# муниципальной услуги (работы)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО лица, обратившегося с жалобой)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(индекс, город, улица, дом, квартира)

подаю жалобу от имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(своего или ФИО лица, которого представляет лицо, обратившееся с жалобой)

на нарушение стандарта качества муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

допущенное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, допустившей нарушение стандарта)

в части следующих требований:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копии имеющихся документов прилагаю к жалобе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (да/нет).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Полномочия представителя заявителя подтверждаются следующими документами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  |  | подпись |  |
| контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  | дата |  |