



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.06. 2026 г.

№ 841

Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями физической культуры и спорта подведомственными администрации Усть-Катавского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Катавского городского округа, постановлением администрации Усть-Катавского городского округа от 30.12.2011г. № 1435 «Об утверждении Положения о стандартах качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам органами администрации Усть-Катавского городского округа и муниципальными учреждениями»

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 29.12.2012 г. №1634 «Об утверждении стандартов качества предоставления муниципальных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Спортивно-оздоровительный комплекс».

2. Утвердить:

- 1) Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта» (приложение № 1);
- 2) Стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта» (приложение № 2).

3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О.Л.Толоконникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики, охраны здоровья населения Е.В.Иванову.

Глава Усть-Катавского
городского округа

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S.V. Khritonov', written in a cursive style.

С.В.Харитонов

Стандарт качества муниципальной услуги
«Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по
олимпийским видам спорта»

1. Общие положения

1. Настоящий стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта» (далее – Стандарт качества), устанавливает требования к порядку и условиям предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта», в том числе требования предъявляемые к качеству и результатам предоставления данной муниципальной услуги.

2. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта» – отдел по физической культуре и спорту администрации Усть-Катавского городского округа.

Муниципальная услуга «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта» (далее – муниципальная услуга) предоставляется следующими муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу по физической культуре и спорту администрации Усть-Катавского городского округа:

№ п/п	Наименование Учреждения	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа – спортивно-оздоровительный комплекс»	456040, Челябинская область, город Усть-Катав, МКР-1, д.1	8(35167)3-04-75

3. Категория получателей муниципальной услуги – физические лица, прошедшие индивидуальный отбор в избранном виде спорта.

4. Сферы применения стандарта качества муниципальной услуги: сфера образования и сфера физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в

Российской Федерации»;

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

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

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

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

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

12) Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

13) Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 635 «Об утверждении особенностей организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта в отношении дополнительных образовательных программ спортивной подготовки»;

14) Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

15) Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения Единой всероссийской спортивной классификации»;

16) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;

17) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2020 № 952н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель»;

18) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2022 № 237н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта»;

19) Приказы Министерства спорта Российской Федерации об утверждении Федеральных стандартов спортивной подготовки по олимпийским видам спорта;

20) Устав Усть-Катавского городского округа;

21) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Усть-Катавского городского округа, касающиеся вопроса предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта».

2. Требования к предоставлению муниципальной услуги

6. Общие требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга включает в себя реализацию и освоение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта.

Виды деятельности, обеспечивающие оказание муниципальной услуги каждым конкретным учреждением, определяются уставом Учреждения.

Учреждение обеспечивает предоставление муниципальной услуги получателям муниципальной услуги при наличии соответствующей лицензии на ведение образовательной деятельности.

Содержание муниципальной услуги:

1) обеспечение учебно-тренировочного процесса, включающего в себя организацию систематического участия обучающихся в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, направленного на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся;

2) обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд.

Форма предоставления муниципальной услуги – очно.

Характер предоставления муниципальной услуги для получателей – бесплатно.

7. Порядок предоставления муниципальной услуги.

1) Для получения муниципальной услуги необходимо подать в Учреждение письменное заявление поступающему, достигшему возраста 14 лет, или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего поступающего. Заявление подается на имя директора Учреждения.

В заявлении о приеме должны быть указаны следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2) При подаче заявления в приемную комиссию предоставляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства (справки) о рождении поступающего;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

Заявление и документы, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

- через операторов почтовой связи;

- в электронной форме на почту учреждения,

- в электронной форме через портал «Госуслуги».

Уполномоченный сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

а) проводит первичную проверку представленного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверяясь, что:

- текст заявления о приеме написан разборчиво, не исполнен карандашом;

- указанные в заявлении о приеме сведения соответствуют предъявляемым документам;

б) при отсутствии у заявителя заполненного заявления о приеме или неправильном его заполнении помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление о приеме;

в) предлагает заявителю ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный сотрудник Учреждения принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления о приеме, о чем делается отметка на заявлении.

Получатели муниципальной услуги несут в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

Общий максимальный срок процедуры приема полного пакета документов не может превышать 30 минут на одного заявителя.

Порядок приема лиц на обучение в Учреждение должен быть доведен до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), и определяется локальными нормативными актами Учреждения.

Прием лиц на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по олимпийским видам спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном его локальным нормативным актом.

Для осуществления процедуры приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная (не менее пяти человек) и апелляционная (не менее трех человек) комиссии. Составы и регламент деятельности данных комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения и утверждаются приказом по Учреждению.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3) Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление неполного пакета документов или документов, не соответствующих требованиям данного Стандарта качества;

- отсутствие в Учреждении вакантных мест для приема поступающих;

- нарушение сроков подачи заявления, согласно локальным нормативным актам Учреждения;

- отказ приемной комиссии на основании результатов индивидуального отбора;

- медицинские противопоказания для занятий избранным видом спорта;

- возраст поступающего не соответствует требованиям федерального стандарта спортивной подготовки по избранному виду спорта для зачисления;

- невыполнение, либо нарушение получателем муниципальной услуги устава Учреждения;

- невыполнение нормативов общей физической и специальной физической подготовки, установленных федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта для зачисления (перевода) на этап подготовки;

- отсутствие обучающегося более месяца без уважительной причины, согласно

локальным нормативным актам Учреждения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

4) Срок предоставления муниципальной услуги.

Получателю муниципальная услуга предоставляется в течение всего учебного года. Содержание дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта и сроки обучения по ним определяются соответствующей программой, разработанной с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта и утвержденной Учреждением.

5) Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта, направленных на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

8. Требование к законности и безопасности предоставления муниципальной услуги.

1) Наличие у Учреждения:

- Устава, утвержденного и зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта;

2) Обеспечение соблюдения требований к условиям реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, установленных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

9. Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления муниципальной услуги в зависимости от содержания муниципальной услуги.

1) Требования к зданиям и прилегающей территории

Учреждение должно иметь разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию здания, в котором оказывается муниципальная услуга.

Здание Учреждения должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи, тревожной кнопкой, системой указателей и знаковой навигации.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть снабжен информационной табличкой с указанием наименования учреждения, места нахождения.

Здание должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Содержание территорий Учреждения должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника).

Прилегающая ко входу территория должна быть благоустроена и озеленена, содержаться в порядке, в зимнее время подходы к зданию очищаться от снега и льда.

2) Требования к помещениям, включая места для заполнения заявлений, к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации. По размерам и состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, охраны и безопасности труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды.

На информационных стендах размещается следующая информация:

а) порядок работы Учреждения, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) номера телефонов, почтовый и электронные адреса Учреждения;

в) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги;

г) перечень документов, представляемых гражданином для оформления зачисления в Учреждение;

д) образец заявления о приеме в Учреждение.

3) Требования к материально-техническим условиям обеспечения предоставления муниципальной услуги в зависимости от содержания муниципальной услуги указаны в дополнительных образовательных программах спортивной подготовки по олимпийским видам спорта, разработанных с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

Оборудование, экипировка, инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

Оборудование, экипировка, инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

4) Требования к доступности муниципальной услуги для получателей в зависимости от содержания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому гражданину, имеющему право на получение дополнительного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Доступность муниципальной услуги для отдельных категорий получателей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается созданием условий для:

а) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых

для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуска собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, установленного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

ж) оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров.

На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств посетителей. Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Входы и выходы из зданий должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

Режим работы Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, определяется локальными нормативными актами Учреждения, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Занятия для обучающихся в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулярное время. Время работы Учреждения должно быть не ранее 08.00 часов и не позднее 21.00 часов.

Условия доступа на территорию Учреждения должны быть утверждены приказом директора Учреждения и доведены до сведения родителей (законных представителей).

5) Требования к доступности муниципальной услуги для отдельных категорий получателей муниципальной услуги (льготных категорий получателей).

Льготы для обучающихся предоставляются в соответствии с Решениями Собрании депутатов Усть-Катавского городского округа, постановлениями администрации Усть-Катавского городского округа, внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

б) Место за получателем муниципальной услуги в Учреждении сохраняется в следующих случаях:

а) на период болезни обучающегося;

б) санаторно - курортного лечения обучающегося;

в) в иных случаях отсутствия обучающегося по уважительной причине, подтвержденным документально.

7) Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Уровень квалификации руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемой муниципальной услуги, межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в Учреждении, а также выделяемых бюджетных средств.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах), в дальнейшем работники Учреждения должны проходить инструктажи с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

8) Требования к уровню информационного обеспечения получателей муниципальной услуги.

Консультирование заявителей и получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится административным персоналом Учреждения.

Способы получения информации о муниципальной услуге:

Способ	Характеристика	Частота обновлений
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	<p>1. В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о предоставляемых муниципальных услугах; - информация о режиме работы Учреждения (расписании занятий); - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги; - информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на оказание муниципальной услуги. <p>2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов на зачисление размещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия Устава Учреждения; - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам; - расписание работы приемной и апелляционной комиссий; - количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении образовательной программе, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при 	По мере изменения данных

	<p>наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки приема документов, для обучения по образовательным программам в соответствующем году; - формы отбора поступающих и его содержания по каждой образовательной программе; - требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих; - система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих; - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих; - сроки зачисления в Учреждение. 	
Информация размещаемая на сайте Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - информация о структуре и об органах управления; - информация о реализуемых дополнительных образовательных программах; - информация о руководителе учреждения; - информация о составе педагогических работников; - информация о местах осуществления образовательной деятельности; - информация о материально – техническом обеспечении. 	По мере изменения данных

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) наглядность форм предоставляемой информации;
- г) удобство и доступность получения;
- д) оперативность предоставления информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной услуги

10. Контроль за соблюдением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – контрольные мероприятия).

Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности

Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Директор Учреждения обязан организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества и деятельностью Учреждения, влияющей на качество муниципальной услуги. Внутренний контроль осуществляется путем проведения директором и начальниками отделов Учреждения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками требований настоящего Стандарта качества и своей должностной инструкции. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

Директор Учреждения несет полную ответственность за качество оказания муниципальной услуги.

Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение требований Стандарта качества до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения и организовать контроль качества предоставления муниципальной услуги;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями Стандарта качества;
- 4) обеспечить постоянное совершенствование процедуры оказания муниципальной услуги.

Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);
- 2) плановый контроль - выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются и принимаются меры к их устранению.

11. Отдел по физической культуре и спорту администрации Усть-Катавского городского округа организует и осуществляет внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги Учреждением, включающий:

- 1) проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав получателей муниципальных услуг;
- 2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальных услуг, содержащие жалобы на действия (бездействия) работников Учреждения.

Периодичность проведения процедур внешнего контроля может носить:

- 1) плановый характер - осуществляться на основании ежеквартальных, полугодовых или годовых планов работы;
- 2) тематический характер - проверка предоставления муниципальных услуг отдельным категориям получателей муниципальных услуг или отдельных видов муниципальных услуг;
- 3) внеплановый характер - по конкретному обращению заявителя (получателя) муниципальной услуги.

Оценка соответствия качества фактически предоставленной муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

По результатам проведения контрольных мероприятий готовится акт проверки Учреждения, в котором должны быть указаны нарушения, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатели качества предоставления муниципальной услуги

12. Оценка качества предоставления муниципальной услуги производится по следующим критериям:

- 1) результативность и эффективность предоставления муниципальной услуги;
- 2) соответствие требованиям, установленным настоящим Стандартом качества.

Значение показателей качества муниципальной услуги устанавливаются в муниципальном задании Учреждения, оказывающем муниципальную услугу.

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Единица измерения
1	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапе спортивной подготовки и зачисленных на следующий этап спортивной подготовки по виду спорта	чел.
2	Число лиц, прошедших спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства	чел.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Усть-Катавского городского округа
от 16.06 2026 г. № 841

Стандарт качества муниципальной услуги
«Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по
неолимпийским видам спорта»

1. Общие положения

1. Настоящий стандарт качества муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта» (далее – Стандарт качества) устанавливает требования к порядку и условиям предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта», в том числе требования предъявляемые к качеству и результатам предоставления данной муниципальной услуги.

2. Орган, ответственный за организацию предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта» – отдел по физической культуре и спорту администрации Усть-Катавского городского округа.

Муниципальная услуга «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта» (далее – муниципальная услуга) предоставляется следующими муниципальными учреждениями дополнительного образования, подведомственными отделу по физической культуре и спорту администрации Усть-Катавского городского округа:

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа – спортивно-оздоровительный комплекс»	456040, Челябинская область, город Усть-Катав, МКР-1, д.1	8(35167) 3-04-75

3. Категория получателей муниципальной услуги – физические лица, прошедшие индивидуальный отбор в избранном виде спорта.

4. Сферы применения стандарта качества муниципальной услуги: сфера образования и сфера физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих качество предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Федеральный закон от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- 7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- 12) Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- 13) Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- 14) Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 15) Приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения Единой всероссийской спортивной классификации»;
- 16) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;
- 17) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2020 № 952н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель»;
- 18) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2022 № 237н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта»;
- 19) Приказы Министерства спорта Российской Федерации об утверждении Федеральных стандартов спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта;
- 20) Устав Усть-Катавского городского округа;
- 21) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, Усть-Катавского городского округа, касающиеся вопроса предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта».

2. Требования к предоставлению муниципальной услуги

6. Общие требования к процессу предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга включает в себя реализацию и освоение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта.

Виды деятельности, обеспечивающие оказание муниципальной услуги каждым конкретным учреждением, определяются уставом Учреждения.

Учреждение обеспечивает предоставление муниципальной услуги получателям муниципальной услуги при наличии соответствующей лицензии на ведение образовательной деятельности.

Содержание муниципальной услуги:

1) обеспечение учебно-тренировочного процесса, включающего в себя организацию систематического участия обучающихся в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, направленного на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся;

2) обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд.

Форма предоставления муниципальной услуги – очно.

Характер предоставления муниципальной услуги для получателей – бесплатно.

7. Порядок предоставления муниципальной услуги.

1) Для получения муниципальной услуги необходимо подать в Учреждение письменное заявление поступающему, достигшему возраста 14 лет, или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего поступающего. Заявление подается на имя директора Учреждения.

В заявлении о приеме должны быть указаны следующие сведения:

- наименование дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания;

- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2) При подаче заявления в приемную комиссию предоставляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства (справки) о рождении поступающего;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;

- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

Заявление и документы, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

- через операторов почтовой связи;

- в электронной форме на электронную почту Учреждения,

- в электронной форме через портал «Госуслуги».

Уполномоченный сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

а) проводит первичную проверку представленного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удостоверившись, что:

- текст заявления о приеме написан разборчиво, не исполнен карандашом;

- указанные в заявлении о приеме сведения соответствуют предъявляемым документам;

б) при отсутствии у заявителя заполненного заявления о приеме или неправильном

его заполнении помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление о приеме;

в) предлагает заявителю ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

При предоставлении неполного пакета документов, а также при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный сотрудник Учреждения принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В этом случае заявитель предупреждается о возможном отказе в рассмотрении заявления о приеме, о чем делается отметка на заявлении.

Получатели муниципальной услуги несут в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

Общий максимальный срок процедуры приема полного пакета документов не может превышать 30 минут на одного заявителя.

Порядок приема лиц на обучение в Учреждение должен быть доведен до сведения поступающих, их родителей (законных представителей), и определяется локальными нормативными актами Учреждения.

Прием лиц на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном его локальным нормативным актом.

Для осуществления процедуры приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются приемная (не менее пяти человек) и апелляционная (не менее трех человек) комиссии. Составы и регламент деятельности данных комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения и утверждаются приказом по Учреждению.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3) Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление неполного пакета документов или документов, не соответствующих требованиям данного Стандарта качества;
- отсутствие в Учреждении вакантных мест для приема поступающих;
- нарушение сроков подачи заявления, согласно локальным нормативным актам Учреждения;
- отказ приемной комиссии на основании результатов индивидуального отбора;
- медицинские противопоказания для занятий избранным видом спорта;
- возраст поступающего не соответствует требованиям федерального стандарта спортивной подготовки по избранному виду спорта для зачисления;
- невыполнение, либо нарушение получателем муниципальной услуги устава Учреждения;
- невыполнение нормативов общей физической и специальной физической подготовки, установленных федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта для зачисления (перевода) на этап подготовки;
- отсутствие обучающегося более месяца без уважительной причины, согласно локальным нормативным актам Учреждения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

4) Срок предоставления муниципальной услуги.

Получателю муниципальная услуга предоставляется в течение всего учебного года. Содержание дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта и сроки обучения по ним определяются соответствующей программой, разработанной с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта и утвержденной Учреждением.

5) Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта, направленных на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

8. Требование к законности и безопасности предоставления муниципальной услуги.

1) Наличие у Учреждения:

- Устава, утвержденного и зарегистрированного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта;

2) Обеспечение соблюдения требований к условиям реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, установленных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

9. Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления муниципальной услуги в зависимости от содержания муниципальной услуги.

1) Требования к зданиям и прилегающей территории

Учреждение должно иметь разрешение органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию здания, в котором оказывается муниципальная услуга.

Здание Учреждения должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи, тревожной кнопкой, системой указателей и знаковой навигации.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должен быть снабжен информационной табличкой с указанием наименования учреждения, места нахождения.

Здание должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

Содержание территорий Учреждения должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника).

Прилегающая ко входу территория должна быть благоустроена и озеленена, содержаться в порядке, в зимнее время подходы к зданию очищаться от снега и льда.

2) Требования к помещениям, включая места для заполнения заявлений, к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь места для ожидания приема заявителями, оборудованные местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации. По размерам и состоянию помещения Учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности, охраны и безопасности труда

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды.

На информационных стендах размещается следующая информация:

а) порядок работы Учреждения, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) номера телефонов, почтовый и электронные адреса Учреждения;

в) нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок предоставления муниципальной услуги;

г) перечень документов, предоставляемых гражданином для оформления зачисления в Учреждение;

д) образец заявления о приеме в Учреждение.

3) Требования к материально-техническим условиям обеспечения предоставления муниципальной услуги в зависимости от содержания муниципальной услуги указаны в дополнительных образовательных программах спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта, разработанных с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

Оборудование, экипировка, инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

Оборудование, экипировка, инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

4) Требования к доступности муниципальной услуги для получателей в зависимости от содержания муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является общедоступной и гарантируется любому гражданину, имеющему право на получение дополнительного образования, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

Доступность муниципальной услуги для отдельных категорий получателей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается созданием условий для:

а) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуска собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, установленного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

ж) оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров.

На территории, прилегающей к месторасположению Учреждения, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств посетителей. Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Входы и выходы из зданий должны быть оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

Режим работы Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, определяется локальными нормативными актами Учреждения, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Занятия для обучающихся в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулярное время. Время работы учреждения должно быть не ранее 08.00 часов и не позднее 21.00 часов.

Условия доступа на территорию Учреждения должны быть утверждены приказом директора Учреждения и доведены до сведения родителей (законных представителей).

5) Требования к доступности муниципальной услуги для отдельных категорий получателей муниципальной услуги (льготных категорий получателей).

Льготы для обучающихся предоставляются в соответствии с Решениями Собрании депутатов Усть-Катавского городского округа, постановлениями администрации Усть-Катавского городского округа, внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

б) Место за получателем муниципальной услуги в Учреждении сохраняется в следующих случаях:

а) на период болезни обучающегося;

б) санаторно-курортного лечения обучающегося;

в) в иных случаях отсутствия обучающегося по уважительной причине, подтвержденным документально.

7) Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Уровень квалификации руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для каждой занимаемой должности должен соответствовать квалификационным характеристикам по соответствующей должности.

Структура и штатное расписание Учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемой муниципальной услуги, межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в Учреждении, а также выделяемых бюджетных средств.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах), в дальнейшем работники

Учреждения должны проходить инструктажи с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

8) Требования к уровню информационного обеспечения получателей муниципальной услуги.

Консультирование заявителей и получателей муниципальной услуги о порядке ее предоставления проводится административным персоналом Учреждения.

Способы получения информации о муниципальной услуге:

Способ	Характеристика	Частота обновлений
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	<p>1. В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация о предоставляемых муниципальных услугах; - информация о режиме работы Учреждения (расписании занятий); - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги; - информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб на оказание муниципальной услуги. <p>2. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов на зачисление размещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия Устава Учреждения; - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); - локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам; - расписание работы приемной и апелляционной комиссий; - количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении образовательной программе, а также 	По мере изменения данных

	<p>количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сроки приема документов, для обучения по образовательным программам в соответствующем году; - формы отбора поступающих и его содержания по каждой образовательной программе; - требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих; - система оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемая при проведении индивидуального отбора поступающих; - правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих; - сроки зачисления в Учреждение. 	
Информация размещаемая на сайте Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - информация о структуре и об органах управления; - информация о реализуемых дополнительных образовательных программах; - информация о руководителе учреждения; - информация о составе педагогических работников; - информация о местах осуществления образовательной деятельности; - информация о материально – техническом обеспечении. 	По мере изменения данных

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) наглядность форм предоставляемой информации;
- г) удобство и доступность получения;
- д) оперативность предоставления информации.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной услуги

10. Контроль за соблюдением положений настоящего Стандарта качества и иных

нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – контрольные мероприятия).

Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Директор Учреждения обязан организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта качества и деятельностью Учреждения, влияющей на качество муниципальной услуги. Внутренний контроль осуществляется путем проведения директором и начальниками отделов Учреждения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками требований настоящего Стандарта качества и своей должностной инструкции. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

Директор Учреждения несет полную ответственность за качество оказания муниципальной услуги.

Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение требований Стандарта качества до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения и организовать контроль качества предоставления муниципальной услуги;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями Стандарта качества;
- 4) обеспечить постоянное совершенствование процедуры оказания муниципальной услуги.

Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления муниципальной услуги);
- 2) плановый контроль - выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются и принимаются меры к их устранению.

11. Отдел по физической культуре и спорту администрации Усть-Катавского городского округа организует и осуществляет внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги Учреждением, включающий:

- 1) проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав получателей муниципальных услуг;
- 2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальных услуг, содержащие жалобы на действия (бездействия) работников Учреждения.

Периодичность проведения процедур внешнего контроля может носить:

- 1) плановый характер - осуществляется на основании ежеквартальных, полугодовых или годовых планов работы;
- 2) тематический характер - проверка предоставления муниципальных услуг отдельным категориям получателей муниципальных услуг или отдельных видов муниципальных услуг;
- 3) внеплановый характер - по конкретному обращению заявителя (получателя) муниципальной услуги.

Оценка соответствия качества фактически предоставленной муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

По результатам проведения контрольных мероприятий готовится акт проверки Учреждения, в котором должны быть указаны нарушения, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются

результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатели качества предоставления муниципальной услуги

12. Оценка качества предоставления муниципальной услуги производится по следующим критериям:

- 1) результативность и эффективность предоставления муниципальной услуги;
- 2) соответствие требованиям, установленным настоящим Стандартом качества.

Значения показателей качества муниципальной услуги устанавливаются в муниципальном задании Учреждения, оказывающем муниципальную услугу.

№ п/п	Показатели качества муниципальной услуги	Единица измерения
1	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапе спортивной подготовки и зачисленных на следующий этап спортивной подготовки по виду спорта	чел.
2	Число лиц, прошедших спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства	чел.