

Приложение № 1 к Распоряжению
Управления по развитию физической
культуры, спорта и туризма
Администрации города Екатеринбурга
от 05.07.2016 № 487/46/39

Стандарт качества предоставления работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

Глава 1. Общее положение

1. Стандарт качества предоставления работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – Стандарт качества) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – работа), выполняемой в рамках муниципального задания, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении работы, определения сроков и последовательности осуществления предоставления работы.

2. Потребителями работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» являются юридические лица – муниципальные учреждения дополнительного образования спортивной направленности, муниципальные общеобразовательные учреждения, организаторы официальных спортивных мероприятий и официальных физкультурных мероприятий муниципального уровня.

Лица, перечисленные в абзаце первом настоящего пункта, далее именуются заявителями.

3. Прием заявлений осуществляют муниципальные бюджетные (автономные) учреждения спортивной направленности, подведомственные Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, выполняющие муниципальное задание по работе (далее – учреждения).

4. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, осуществляется в учреждениях.

Информация о местонахождении учреждений, номерах справочных телефонов, адресах официальных сайтов учреждений и графиках приема заявлений и документов, необходимых для выполнения работы заявителями, приведена в приложении № 1 к Стандарту качества.

5. Информация о местонахождении, номерах справочных телефонов, адресах сайтов и электронной почты учреждений размещена в разделе «Спортивные комплексы» официального сайта Управления в сети Интернет (<http://спорт.екатеринбург.рф>).

6. Информирование потребителей о работе осуществляется:
через интернет-сайт учреждений (Приложение № 1 к Стандарту качества);

посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждений;

по телефону;

при личном посещении учреждений.

7. На Интернет-сайте учреждений информация размещается с учетом требований нормативно-правовых актов и методических рекомендаций муниципального образования «город Екатеринбург», в том числе:

устав учреждения;

копии лицензий на осуществление учреждением лицензируемой деятельности (с приложениями) (при наличии);

полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение;

режим работы учреждения;

фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;

структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей (при наличии);

контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения (при наличии));

Стандарт качества предоставления работы;

правила посещения объектов спорта;

перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

8. На информационных стендах в здании (помещении) учреждений размещается следующая информация:

устав учреждения;

копии лицензий на осуществление учреждением лицензируемой деятельности (с приложениями) (при наличии)

режим работы учреждения;

фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;

контактные данные (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения (при наличии), адрес электронной почты);

Стандарт качества предоставления работы;

правила посещения объектов спорта;

перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

информация о способах доведения потребителями своих отзывов,

замечаний и предложений о работе учреждения.

9. Информирование о порядке выполнения работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждений двумя способами: посредством автоинформатора и непосредственно должностными лицами, выполняющими работы. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника, принявшего телефонный звонок.

10. Информацию о порядке выполнения работы можно получить у администратора (включая дежурного) и должностных лиц учреждений при его непосредственном посещении. Должностное лицо, ответственное за данное информирование, и другие специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями учреждений, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии).

При ответах на телефонные звонки и устных обращениях, должностные лица учреждений должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с выполнением работы. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Глава 2. Стандарт качества выполнения работ

11. Наименование работы:

«Обеспечение доступа к объектам спорта».

12. Работы выполняются учреждениями, учредителем которых является Управление по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, согласно приложению № 1 к Стандарту качества.

13. Результат выполнения работы является обеспечение доступа потребителям работ к спортивным объектам учреждений.

14. Прием заявлений осуществляется с 1 по 15 августа текущего года.

15. Срок выполнения работы с 01 января по 31 декабря года, следующего за текущим.

16. Правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

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

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

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий»;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

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

Концепция федеральной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года;

Государственный стандарт Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования», принят и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 18.03.2003 № 80-ст;

Государственный стандарт Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей», принят и введен в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 18.03.2003 № 81-ст;

Приказ Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и спорту от 26.05.2003 № 345 «Об утверждении Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;

Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)»;

Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России от 20.06.2003 № 323 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях» (НПБ 104-03)»;

Закон Свердловской области от 16.07.2012 № 70-ОЗ «О физической культуре и спорте в Свердловской области»;

Устав муниципального образования «город Екатеринбург»;

Распоряжение Управления по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации городе Екатеринбурга (далее – Управление) от 31.08.2015 № 278/46/39 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, в качестве основных видов деятельности».

17. Для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении заявитель представляет документы, необходимые для предоставления работы. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления работы, приведен в приложении № 2 к Стандарту качества.

18. Учреждения, предоставляющие работу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением работы.

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения работы, являются следующие факты:

заявитель обратился в учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 14 Стандарта качества. В случае подачи заявления позднее указанных сроков, возможно включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении только при условии наличия свободных мест в расписании учреждения;

заявитель обратился в учреждение в неприемное время (приемные часы работы учреждений указаны в приложении № 1 к Стандарту качества);

за предоставлением работы обратилось лицо, не являющееся потребителем (категории потребителей указаны в пункте 2 Стандарта качества);

в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления работы (форма заявления Форма заявление для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении «Обеспечение доступа к объектам спорта» приведена в приложении № 3 к Стандарту качества);

в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста учреждения, а также членов его семьи;

текст заявления или его части не поддаются прочтению;

заявитель не представил документы, указанные в приложении № 2 к Стандарту качества;

сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя;

не соответствие представленных документов требованиям

законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

20. Перечень оснований для отказа в заключении договора:

отсутствие сводного места в расписании учреждения (очередность включения заявителей в расписание по предоставлению доступа к объектам спорта учреждения в рамках муниципального задания, соответствует очередности подачи заявлений);

превышение предельной численности посетителей объекта спорта.

Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, работа не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в заключении договора о выполнении работы в рамках муниципального задания.

21. Перечень оснований для отказа в выполнении работы:

наличие признаков токсического и иного опьянения;

наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных инфекционных заболеваний;

нарушение установленных правил посещения объектов спорта учреждения;

отсутствие формы и обуви, необходимой для занятий на объекте спорта;

превышение предельной численности посетителей объекта спорта;

предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в муниципальном образовании, в котором расположены спортивные объекты, по определенным заболеваниям.

По основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим, четвертым, пятым и шестым настоящего пункта, информация о недопуске к объекту спорта доводится потребителю в устной форме.

По основанию, предусмотренному абзацем седьмым настоящего пункта, информация доводится до потребителей посредством информирования согласно пункта б Стандарта качества.

Выполнение работы может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства угрожающего жизни и здоровью граждан.

Отказ в предоставлении работы не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления работы, отсутствуют.

23. При личном обращении заявителя в учреждение регистрация заявления осуществляется в день обращения.

24. Предоставление работы осуществляется на безвозмездной основе.

25. Места для ожидания приема и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), на которых должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

В зданиях учреждений на стендах, расположенных в доступных, хорошо освещенных местах, должны быть размещены информация о предоставлении

услуги и графике приема заявителей, перечень документов, необходимых для получения работы, а также форма заявления.

Рабочее место работника учреждения должно быть оборудовано офисной мебелью, персональным компьютером, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном, письменными принадлежностями и бумагой (формат А4), табличкой с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста учреждения.

26. При оценке качества выполнения работы используются критерии согласно Базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере «Физическая культура и спорт».

27. Показатель объема работы устанавливается ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, в качестве основных видов деятельности в сфере физической культуры и спорта.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения действий, требования к порядку их выполнения

28. Предоставление работы включает в себя следующие действия:

прием заявления и документов, регистрация заявления;

оформление договора на выполнение работы;

предоставление доступа к объектам спорта.

29. Для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении заявитель обращается в учреждение с заявлением и документами, необходимыми для предоставления работы, указанными в приложении № 2 к Стандарту качества.

30. Работник учреждения осуществляет следующие действия:

проверяет полноту представления документов и их достоверность;

проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;

сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 19 Стандарта качества;

по требованию заявителя формирует уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его передачу заявителю в день обращения (уведомление об отказе в приеме документов оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица заявителя, наименование работы, причину отказа в приеме документов);

при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;

регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку, в которой перечислены документы, представленные заявителем, дата и время подачи заявления.

31. Основаниями для заключения договора о выполнении работы в

рамках муниципального задания являются:

завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, указанного в пункте 14 Стандарта качества;

выдача муниципального задания учреждению по работам на очередной финансовый год.

32. Работник учреждения осуществляет следующие действия:

готовит проект договора о выполнении работы в рамках муниципального задания или уведомление об отказе в заключении договора о выполнении работы в рамках муниципального задания по основаниям, перечисленным в пункте 20 Стандарта качества.

33. Руководитель учреждения обязан отказать заявителю в заключении договора о выполнении работы в рамках муниципального задания по основаниям, перечисленным в пункте 20 Стандарта качества. В этом случае работник учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении работы, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество или наименование юридического лица заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование работы, указание на причину отказа в предоставлении работы.

34. Договор о выполнении работы в рамках муниципального задания подписывается в течение пяти рабочих дней после утверждения муниципального задания учреждению.

35. Работник учреждения до заключения договора знакомит заявителя с уставом учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию работы, с правами и обязанностями сторон.

Глава 4. Общие требования к процессу выполнения работы

36. Содержание работы включает в себя обеспечение доступа к объектам спорта.

37. В целях выполнения работы, учреждение осуществляет:

эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения работы;

содержание и ремонта предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;

обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;

предоставление помещения для переодевания и для выполнения работы, соответствующее санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;

уборку зданий, уборку земельных участков, закрепленных за учреждением;

содержание инженерных сетей;

обеспечение безопасности;

обеспечение медицинского сопровождения процесса выполнения работы.

обеспечение процесса выполнения работы обслуживающим и

техническим персоналом.

При необходимости потребителю работы может быть предоставлен спортивный инвентарь и оборудование, имеющиеся в наличии.

38. Выполнение работы строится на основе добровольного выбора заявителя.

39. В соответствии с действующим законодательством учреждениям при выполнении работы не требуется наличие лицензии.

40. Работа осуществляется бесплатно. Учреждение вправе выполнять работы сверх установленного муниципального задания на платной основе.

41. Работа выполняется в течение календарного года при этом в соответствии с расписанием обеспечения доступа к объектам спорта, графиком и режимом работы каждого спортивного объекта, входящего в состав учреждения. Расписание обеспечения доступа к объектам спорт, график и режимом работы утверждаются учреждением самостоятельно.

Расписание обеспечения доступа к объектам спорта формируются ежегодно 01 сентября текущего года.

Глава 5. Требования к законности и безопасности выполнения работы

42. Учреждение должно обеспечить наличие следующих правоустанавливающих и локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

устав учреждения;

свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

правила внутреннего трудового распорядка;

правила посещения объектов спорта;

правила поведения на спортивном объекте;

положения об отделах, структурных подразделениях учреждения (при наличии);

положение об обработке персональных данных;

инструкции по охране труда и технике безопасности;

лицензии на осуществление медицинской деятельности;

инструкции по пожарной безопасности;

паспорт безопасности объекта;

инструкция по электробезопасности;

эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

приказ об установлении максимальной пропускной способности объектов спорта учреждения.

43. Требования к зданиям и прилегающей территории объектов спорта.

Учреждение, выполняющее работу, должно быть размещено в специально предназначенных объектах спорта и физкультурно-спортивных сооружениях, доступных для потребителей работы.

Прилегающая к входу в учреждение территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

Здания должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи (телефон и Интернет), кнопка тревожной сигнализации, системой указателей и знаковой навигации.

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

44. Требования к помещениям учреждения.

Помещения учреждения должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения. Помещения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

Помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений учреждение должно иметь следующие помещения:

1) основные, предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта (спортивные залы, поля и площадки для спортивных и подвижных игр, бассейны и др.);

2) вспомогательные, используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования (вестибюльный блок с гардеробом, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для инструкторов и специалистов, технические помещения и др.).

В физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях и на прилегающей территории должна осуществляться регулярная уборка. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

Для обеспечения качества выполнения работы наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

45. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря

медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Минздравсоцразвития России от 09.08.2010 № 613-н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий».

46. Требования к обеспеченности мебелью и оборудованием.

Учреждение должно быть оснащено оборудованием, инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работы.

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

В Учреждении (в зависимости от функционального назначения) могут использоваться соответствующие виды спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря.

На спортивный инвентарь импортного производства, применяемый при выполнении работы, должны быть сопроводительные (эксплуатационные) документы на русском языке.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

47. Требования к доступности выполняемой работы.

Режим работы Учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного расписания (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается Учреждением.

Учреждение должно проинформировать потребителя об изменениях в режиме своей работы не позднее, чем за 3 дня до таких изменений.

Режим работы Учреждения и его структурных подразделений (при наличии) устанавливается Учреждением самостоятельно и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими рабочее время. Режим работы должен быть установлен в зависимости от функционального назначения спортивного сооружения.

48. Требования к кадровому обеспечению работы.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием.

Для специалистов каждой категории должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной

должности.

Специалисты, выполняющие работу, должны обеспечивать безопасность процесса выполнения работы для жизни и здоровья потребителей. При несчастном случае в процессе занятия сотрудники учреждения должны оказать первую помощь пострадавшему и в случае необходимости незамедлительно оповестить службу скорой помощи.

Основным требованием к персоналу учреждения для получения допуска к работе, помимо прохождения обязательных медицинских осмотров, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

В учреждениях должны быть созданы условия для аттестации специалистов, должно осуществляться повышение квалификации работников, для которых указанные учреждения являются основным местом работы, согласно действующего законодательства.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. К работе в учреждениях не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

Глава 6. Осуществление контроля за соблюдением требований Стандарта качества

49. Контроль за соблюдением требований Стандарта качества осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

50. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений (при наличии) и включает в себя:

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;

оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

51. Внешний контроль осуществляется:

Управлением по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление) посредством:

проведения контрольных мероприятий;

анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;

проведения мониторинга основных показателей в течение года.

Проверки проводятся в порядке, определенном Управлением.

Глава 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований Стандарта качества

52. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

нарушение срока выполнения работы;

требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Стандартом качества;

отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Стандартом качества для выполнения работы;

отказ в выполнении работы, если основания отказа не предусмотрены настоящим Стандартом качества;

затребование с заявителя при выполнении работы платы, в случае, если указанная работа выполняется на бесплатной основе.

53. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, выполняющее работу. Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, выполняющего работу, подаются в Управление.

54. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», – на электронную почту учреждения, выполняющего работу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

55. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, структурного подразделения учреждения, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, выполняющего работу либо решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника, выполняющего работу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу.

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

56. Жалоба, поступившая в учреждение, выполняющего работу, подлежит рассмотрению руководителем учреждения, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа сотрудника, выполняющего работу, в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

57. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения,

выполняющего работу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;
отказывает в удовлетворении жалобы.

58. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 56, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

59. Заявитель вправе оспорить действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения работы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Стандарту качества

Муниципальные учреждения спортивной направленности, подведомственные
Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга,
выполняющие работу «Обеспечение доступа к объектам спорта»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Телефон/Сайт	График работы	
				дни	часы приема граждан
1	2	3	4	5	6
Муниципальные учреждения спортивной направленности, подведомственные Управлению по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга, выполняющие работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»					
1	Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-оздоровительный комплекс «Калининец»	620057 г. Екатеринбург, ул. Краснофлотцев, 48	8 (343) 331-37-98 http://калининец.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
2	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Верх-Исетский»	620034 г. Екатеринбург, ул. Опалихинская, 23а	8 (343) 367-44-34 http://фоквиз.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
3	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-	620050 г. Екатеринбург ул. Техническая, 16а	8 (343) 386-09-60 http://фокжелезнодорожный.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00

1	2	3	4	5	6
	оздоровительный комплекс «Железнодорожный»			Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
4	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Кировский»	620072 г. Екатеринбург, ул. Высоцкого, 26	8 (343) 347-45-92 http://фоккировский.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
5	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Соболь»	620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Постовского, 11	8 (343) 267-03-33 http://фоксоболь.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
6	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Чкаловский»	620085 г. Екатеринбург, ул. Санаторная, 24а	8 (343) 256-46-65 http://фокчкаловский.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
7	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Айс»	620076 г. Екатеринбург, ул. Щербакова, 2д	8 (343) 289-69-01 http://фокайс.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
8	Муниципальное автономное учреждение «Физкультурно-	620007 г. Екатеринбург, ул. Латвийская, 35	8 (343) 289-14-75 http://факел.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00

1	2	3	4	5	6
	оздоровительный комплекс «Факел»			Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
9	Муниципальное автономное учреждение «Спортивный комбинат «Урал»	620137 г. Екатеринбург, ул. Комвузовская, 9	8 (343) 341-28-37 http://ск-урал.екатеринбург.рф	Понедельник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Вторник	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Среда	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Четверг	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00
				Пятница	9:00 – 13:00, 14:00 – 17:00

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представле- ния документа	Примечание
1	2	3
Работа «Обеспечение доступа к объектам спорта»		
Заявление для включения в расписание обеспечения доступа по муниципальному заданию в учреждении	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 3 к Стандарту качества
Добровольное информированное согласие совершеннолетнего и/или родителя/законного представителя несовершеннолетнего на медицинское вмешательство	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 5 (для совершеннолетнего) и приложении № 6 (для родителя/законного представителя несовершеннолетнего) к Стандарту качества

Форма заявления для включения в расписание обеспечения доступа по
муниципальному заданию в учреждении
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

Оформляется на официальном бланке юридического лица
с указанием номера и даты регистрации письма

Заявление для включения в расписание обеспечения доступа по
муниципальному заданию в учреждении
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

(наименование юридического лица - заявителя полностью)

просит обеспечить доступ согласно расписания* занятий (прилагается) к
объекту(ам): _____

(наименование объекта(ов) спорта в составе учреждения)

в Муниципальном _____ учреждении
« _____
_____» (далее – Учреждение)

(наименование учреждения)

При предоставлении доступа к объекту(ам) спорта _____

(наименование юридического лица - заявителя полностью)

обязуется обеспечить соблюдение следующих условий:

- соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к администрации и техническому персоналу Учреждения и третьим лицам, не посягать на их честь и достоинство;
- выполнять Правила поведения на спортивном объекте, технику безопасности;
- бережно пользоваться спортивным инвентарем, оборудованием и имуществом Учреждения. Применять его строго по назначению. По окончании убирать инвентарь в специально отведенное для этого место;
- ответственно относиться к расписанию предоставления объекта спорта;
- приходить на занятия в спортивной форме согласно физкультурно-спортивному направлению и специализации объекта спорта;
- нести ответственность за жизнь и здоровье, находящихся на объекте

спорта.

Приложение: расписание на ... л. в ... экз.

Руководитель юридического лица _____ (Фамилия ИО)

* Расписание предоставляется отдельно по каждому объекту спорта. В расписании указывается наименование группы, для которой запрашивается доступ к объекту спорта, ее численный состав, ответственное лицо.

ДОГОВОР № ____/20__
о выполнении работы в рамках муниципального задания
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

« ____ » _____ 20__ г. г. Екатеринбург

Муниципальное _____ учреждение
« _____ », в дальнейшем
(наименование учреждения)

именуемое «Учреждение», в лице директора
_____, действующего на основании
(фио руководителя учреждения полностью)

Устава, с одной стороны, и
_____,
(наименование юридического лица или фио физического лица полностью)

в дальнейшем именуемое «Потребитель», в лице
_____, действующее на основании
(фио руководителя юридического лица полностью)

Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется в интересах Потребителя на безвозмездной основе выполнить следующую работу: «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – работа) для _____

(проведения учебно-тренировочных занятий, уроков физической культуры, мероприятия – указать полное наименование согласно Положения о проведении мероприятия)

согласно расписанию обеспечения доступа к объектам спорта (далее – расписание)/ Положению об официальном спортивном/физкультурном соревновании/мероприятии муниципального образования «Город Екатеринбург» (далее – Положение) (прилагается).

Работы выполняются Учреждением в здании _____
(наименование спортивного объекта)

по адресу: _____.

1.2. Учреждение выполняет данную работу самостоятельно.

1.3. Работа выполняется в рамках муниципального задания, установленного Учреждению на 20__ год и утвержденного Управлением по развитию физической культуры, спорта и туризма Администрации города Екатеринбурга _____ (далее – муниципальное задание).

(дата утверждения муниципального задания)

1.4. В случае необходимости Учреждение и Потребитель вправе вносить изменения в расписание выполнения работы. Изменения в расписание

выполнения работы согласовываются Учреждением и Потребителем и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязано:

выполнить работу, указанную в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц.

2.2. Учреждение предоставляет Потребителю ежемесячные акты приемки выполненных работ для подписания. Срок предоставления акта до 5 числа месяца, следующего за месяцем исполнения работы/ не позднее 10 дней с момента окончания сроков работы.

2.2. Потребитель обязуется:

соблюдать правила внутреннего распорядка в Учреждении;
информировать Учреждение об изменениях в расписании за три дня;
принять работу по акту приемки выполненных работ.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение несет ответственность за качественное выполнение муниципального задания.

3.3. Ответственным за обеспечение безопасности, организацию и проведение учебно-тренировочных занятий/ уроков физической культуры/ мероприятий является _____.

(фио, наименование должности полностью)

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до _____.20____ г.

5. Прочие условия

5.1. Все споры по настоящему договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

5.2. Все изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору оформляются в письменной форме и действуют с момента подписания их Сторонами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6. Реквизиты Сторон

Учреждение:

Потребитель:

Реквизиты Учреждения

Реквизиты Потребителя

_____ (Фамилия ИО)

_____ (Фамилия ИО)

Добровольное информированное согласие
на медицинское вмешательство

Настоящее добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство составлено в соответствии со ст. 20 ФЗ №323 от 21.11.2011 г. «Об основах здоровья граждан в РФ».

Мне _____ дата рождения _____
(ФИО)

разъяснены причины, характер и необходимый объем медицинского вмешательства во время выполнения работы «Обеспечение доступа к объектам спорта».

1. Настоящим я доверяю выполнить в медицинском отделении _____ следующие названные медицинские
(название учреждения)

вмешательства:

1.1. Оказание неотложной медицинской помощи в случае заболевания.
1.2. Оказание неотложной медицинской помощи в случае получения травмы.

1.3. Осмотр кожных покровов с целью раннего выявления кожных заболеваний, в случае посещения плавательного бассейна.

1.4. Измерение температуры тела.

2. Содержание указанных медицинских действий, связанных с ними возможный риск, вероятные осложнения, ожидаемый дискомфорт и последствия, а также альтернативы предлагаемому вмешательству мне известны. Я имел(а) возможность задавать любые вопросы и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы, понял(а) всю предоставленную информацию.

3. Я подтверждаю, что сообщил(а) медицинскому работнику всю связанную с моим здоровьем, физическим и психическим состоянием информацию, которая необходима для установки диагноза (в том числе диагноза «Практически здоров»).

4. Я понимаю, что в ходе выполнения указанных выше медицинских действий могут возникнуть неожиданные обстоятельства, меняющие согласованный характер действий или требующий дополнительных исследований, манипуляций или процедур, не указанных в п. 2 настоящего «Добровольного согласия».

Я доверяю медицинскому работнику принять нужное решение в соответствии с его профессиональным суждением и выполнить медицинские действия, которые медицинский работник сочтет необходимыми для

улучшения моего состояния.

5. Я разрешаю медицинскому работнику доводить необходимую информацию о состоянии моего здоровья до тренера (тренера-преподавателя, инструктора по спорту) с целью оптимизации учебно-тренировочного (тренировочного) процесса и предотвращения нанесения вреда моему здоровью неадекватными физическими нагрузками.

6. Я признаю, что нет 100% гарантий, что выполнение указанных медицинских действий даст результаты, которые от них ожидаются.

7. Я подтверждаю своей подписью, что прочитал(а) и понял(а) все написанное, и что до моей подписи оставленные пространства не были заполнены.

Подпись (Ф.И.О.) _____/_____

Дата _____ 20__ г.

Добровольное информированное согласие
родителя/законного представителя несовершеннолетнего
на медицинское вмешательство

Настоящее добровольное информированное согласие на медицинское вмешательство составлено в соответствии со ст. 20 ФЗ №323 от 21.11.2011 г. «Об основах здоровья граждан в РФ».

Мне _____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя несовершеннолетнего)

представителю _____ дата рождения _____
(Ф.И.О ребенка) (дата рождения ребенка)

разъяснены причины, характер и необходимый объем медицинского вмешательства для моего ребенка во время выполнения работы «Обеспечение доступа к объектам спорта».

1. Настоящим я доверяю выполнить в медицинском отделении _____ следующие названные медицинские
(название учреждения)

вмешательства:

1.1. Оказание неотложной медицинской помощи в случае заболевания ребенка.

1.2. Оказание неотложной медицинской помощи в случае получения травмы ребенком.

1.3. Осмотр кожных покровов ребенка с целью раннего выявления кожных заболеваний, в случае если мой ребенок будет посещать плавательный бассейн.

1.4. Измерение температуры тела.

2. Содержание указанных медицинских действий, связанных с ними возможный риск, вероятные осложнения, ожидаемый дискомфорт и последствия, а также альтернативы предлагаемому вмешательству мне известны. Я имел(а) возможность задавать любые вопросы и на все вопросы получил(а) исчерпывающие ответы, понял(а) всю предоставленную информацию.

3. Я подтверждаю, что сообщил(а) медицинскому работнику всю связанную со здоровьем моего ребенка, физическим и психическим состоянием информацию, которая необходима для установки диагноза (в том числе диагноза «Практически здоров»).

4. Я понимаю, что в ходе выполнения указанных выше медицинских действий могут возникнуть неожиданные обстоятельства, меняющие согласованный характер действий или требующий дополнительных исследований, манипуляций или процедур, не указанных в п.2 настоящего

«Добровольного согласия».

Я доверяю медицинскому работнику принять нужное решение в соответствии с его профессиональным суждением и выполнить медицинские действия, которые медицинский работник сочтет необходимыми для улучшения состояния моего ребенка.

5. Я разрешаю медицинскому работнику доводить необходимую информацию о состоянии здоровья моего ребенка до тренера (тренера-преподавателя, инструктора по спорту) с целью оптимизации учебно-тренировочного (тренировочного) процесса и предотвращения нанесения вреда здоровью моего ребенка неадекватными физическими нагрузками.

6. Я также разрешаю предоставлять информацию о состоянии моего ребенка следующим лицам (ближайшим родственникам, знакомым и проч.)

(Ф.И.О., контактный телефон)

7. Я признаю, что нет 100% гарантий, что выполнение указанных медицинских действий даст результаты, которые от них ожидаются.

8. Я подтверждаю своей подписью, что прочитал(а) и понял(а) все написанное, и что до моей подписи оставленные пространства не были заполнены.

Подпись родителя/законного представителя несовершеннолетнего (Ф.И.О.)

_____/_____

Дата _____ 20__ г.