



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2023

№ 12994 - П

Об утверждении Стандартов качества муниципальных работ, выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными Управлению по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Магнитогорска от 05.12.2022 № 13099-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества муниципальных услуг (работ) в городе Магнитогорске и Порядка оценки соответствия качества фактически предоставленных муниципальных услуг (работ) утвержденным стандартам качества», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Стандарт качества муниципальной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях» (приложение № 1);

2) Стандарт качества муниципальной работы «Обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях» (приложение № 2);

3) Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» (приложение № 3);

4) Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (приложение № 4);

5) Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)» (приложение № 5);

6) Стандарт качества муниципальной работы «Проведение

тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО» (приложение № 6);

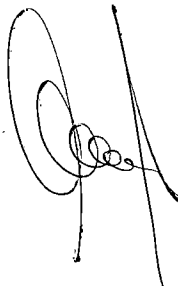
7) Стандарт качества муниципальной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (приложение № 7).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Магнитогорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы города Магнитогорска Сафонову Н.В.

Исполняющий обязанности
главы города Магнитогорска



М.В. Москалев

Стандарт качества муниципальной работы
«Обеспечение участия спортивных сборных команд
в официальных спортивных мероприятиях»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к порядку участия спортивных сборных команд по видам спорта, официально представляющих город Магнитогорск, в официальных спортивных мероприятиях.

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях» (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителем муниципальной работы является муниципальное учреждение, подведомственное Управлению (далее – Учреждение):

№ п/п	Наименование Учреждения	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Умка» г. Магнитогорска	455034, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Советская, дом № 211	8(3519) 20-34-98

3. Категория получателей муниципальной работы – руководители команды, тренеры и спортсмены различных возрастных групп независимо от национальности, образования, социального положения, привлеченные к участию в официальных спортивных мероприятиях в составе спортивных сборных команд города Магнитогорска по видам спорта при выполнении ими всех нижеперечисленных условий:

1) спортсмены имеют действующий медицинский допуск для участия в спортивных мероприятиях по виду спорта;

2) соответствие пола и возраста, а также спортивной квалификации спортсменов положениям (регламентам) запланированных спортивных мероприятий;

3) спортивные мероприятия включены в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный Управлением в установленном порядке;

4) спортсмены прошли предварительный отбор и утверждены тренерским советом по виду спорта для участия в спортивных мероприятиях;

5) у спортсменов и тренеров отсутствуют зафиксированные нарушения общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.

4. Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

5. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение муниципальной работы:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 № 362н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер»;
- 5) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28.03.2019 № 194н «Об утверждении профессионального стандарта «Спортсмен»;
- 6) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 № 363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;
- 7) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;
- 8) Устав города Магнитогорска;
- 9) постановление администрации города Магнитогорска от 14.08.2014 № 11043-П «Об утверждении Порядка расходования средств на мероприятия, включенные в городской календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий»;
- 10) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска;
- 11) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

7. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

1) Состав (содержание) муниципальной работы:

- организация участия спортсменов официальных спортивных сборных команд по видам спорта города Магнитогорска (далее – Сборная команда) в официальных спортивных мероприятиях в соответствии с утвержденным Управлением Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска и регламентами соревнований по видам спорта;

- организация тренировочного процесса для подготовки к участию Сборной команды в спортивных мероприятиях, включенных в утвержденный Управлением Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска (далее - Календарный план);

- повышение квалификации тренерского состава Сборной команды города по виду спорта.

- 2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;
- 3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.
8. Порядок выполнения муниципальной работы.

Для выполнения муниципальной работы Старший тренер Сборной команды разрабатывает и согласовывает с руководителем Учреждения следующие документы по участию Сборной команды в спортивных мероприятиях:

- 1) персональные списки спортсменов с анализом достигнутых ими в прошлом сезоне результатов и результатами в планируемом спортивном сезоне;
- 2) персональные списки других участников Сборной команды;
- 3) календарный план и смету расходов для участия Сборной команды в запланированных спортивных мероприятиях;
- 4) смету расходов на обеспечение Сборной команды спортивной формой и инвентарем (при необходимости).

Состав Сборных команд по виду спорта ежегодно формируется городской спортивной федерацией из призеров официальных чемпионата и первенств города по виду спорта и утверждаются начальником Управления на очередной спортивный сезон:

- по летним видам спорта – с 1 января по 31 декабря;
- по зимним видам спорта – с 1 июня по 31 мая.

Утвержденные списки Сборных команд города ежегодно публикуются на официальном сайте Управления:

- по летним видам спорта – до 20 января;
- по зимним видам спорта – до 15 июня.

Направление спортсменов и тренеров Сборной команды на запланированные в рамках выполнения муниципальной работы спортивные мероприятия вне города Магнитогорска Учреждение осуществляет в рамках гражданско-правовых или трудовых отношений.

9. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества муниципальной работы;
- 6) список кандидатов в Сборную команду, утвержденный Управлением на текущий спортивный сезон;
- 7) разрешительные документы на спортивные сооружения, используемые Учреждением при выполнении муниципальной работы;
- 8) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, используемые Учреждением при выполнении муниципальной работы;
- 9) Календарный план;
- 10) иные локальные нормативные акты Учреждения и документы.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

10. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;
- 2) получение информации об изменении Календарного плана, в случае переноса сроков проведения спортивных мероприятий всероссийскими, областными, городскими

спортивными федерациями. В случае получения уведомления от всероссийской (областной, городской) федерации по виду спорта о переносе сроков проведения мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению муниципальной работы.

11. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) ликвидация Учреждения как юридического лица;
- 2) наступление необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

3) получение информации об изменении Календарного плана, в случае отмены спортивных мероприятий всероссийскими, областными, городскими спортивными федерациями. В случае получения уведомления от всероссийской (областной, городской) федерации по виду спорта об отмене проведения мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Отказ в выполнении муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

12. Выполнение муниципальной работы осуществляется Учреждением в сроки, установленные Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска на текущий год, утвержденным приказом Управления в установленном порядке.

13. Результатом выполнения муниципальной работы является успешное выступление Сборной команды в запланированных в рамках выполнения муниципальной работы официальных спортивных мероприятиях.

14. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

- 1) общественной безопасности и общественного порядка;
- 2) пожарной безопасности;
- 3) санитарно-гигиенических норм;
- 4) медицинского обеспечения;
- 5) профилактики и предупреждения травматизма.

Для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

В случае направления Сборной команды для участия в спортивных мероприятиях в населенный пункт за пределами города Магнитогорска, Учреждение должно обеспечить безопасную перевозку лиц до места проведения официальных спортивных мероприятий и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

16. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, должны быть 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 т.д.);

2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевалные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Регулярная уборка должна осуществляться внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Должны быть обеспечены свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

17. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренное правилами вида спорта.

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

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

18. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

19. Доступность муниципальной работы 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 выполняется муниципальная работа;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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".

20. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении спортивных мероприятий обязательным условием является выполнение требований безопасности участников мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал Учреждения при выполнении муниципальной работы должен:

1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению муниципальной работы;

3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

21. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

Способ	Характеристика	Частота обновления
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц,	По мере изменения данных

	работников Учреждения.	
Информация размещаемая на сайте Учреждения	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	По мере изменения данных

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

22. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

23. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

24. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

25. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников Учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

26. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

27. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных»

должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

28. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

29. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами города Магнитогорска.

30. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

1) аналитический – анализ протоколов соревнований, в которых приняли участие спортсмены Сборной команды в рамках выполнения муниципальной работы;

2) экспертный – выводы тренерского совета по результатам отчета старшего тренера Сборной команды.

31. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

32. 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 выполнения муниципальной работы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатели качества выполнения муниципальной работы

33. Значения показателей качества муниципальной работы устанавливаются муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

34. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующим показателям

№ п/п	Показатели качества муниципальной работы	Единица измерения
1	Количество спортсменов Челябинской области, принявших участие в мероприятиях	чел.
2	Количество призовых мест, завоеванных спортсменами Челябинской области	единица

Стандарт качества муниципальной работы
«Обеспечение участия в официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятиях»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к порядку подготовки и участия физических лиц в физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях различного уровня (международных, всероссийских, межрегиональных, региональных, межмуниципальных).

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях» (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителем муниципальной работы является муниципальное учреждение, подведомственное Управлению (далее – Учреждение).

№ п/п	Наименование Учреждения	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-спортивного движения» г. Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса дом 164/3	8(3519) 342 367

3. Категория получателей муниципальной работы – физические лица, проживающие на территории города Магнитогорска, независимо от национальности, образования, социального положения, направленные для участия в официальных физкультурных (физкультурно – оздоровительных) мероприятиях различного уровня: международных, всероссийских, межрегиональных, региональных, межмуниципальных при выполнении ими всех нижеперечисленных условий:

1) участник имеет действующий медицинский допуск для участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;

2) соответствие пола и возраста положению (регламенту) проведения мероприятия;

3) мероприятие включено в Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный в установленном порядке.

Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

4. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение муниципальной работы:

1) Конституция Российской Федерации;

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

3) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в

Российской Федерации»;

4) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.04.2019 № 197н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту»;

5) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 № 363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;

6) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;

7) Устав горда Магнитогорска;

8) постановление администрации города Магнитогорска от 14.08.2014 № 11043-П «Об утверждении Порядка расходования средств на мероприятия, включенные в городской календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий»;

9) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска;

10) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

6. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

1) Состав (содержание) муниципальной работы: формирование состава участников от города Магнитогорска и направление их для участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях различного уровня (далее – Участники);

2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;

3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.

7. Порядок выполнения муниципальной работы.

Для выполнения муниципальной работы Учреждение своим распорядительным актом назначает ответственного работника - Организатора, на которого возлагаются обязанности по планированию и организации участников от города Магнитогорска для участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях различного уровня (далее – Мероприятия).

В рамках выполнения муниципальной работы Организатор разрабатывает и согласовывает с руководителем Учреждения следующие документы по участию в Мероприятии:

1) персональные списки Участников;

2) смету расходов на обеспечение Участников спортивной формой и инвентарем (при необходимости);

3) Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Учреждения;

Состав Участников Мероприятия от города Магнитогорска утверждает руководитель Учреждения. Выполнение муниципальной работы осуществляется Учреждением в течение календарного года в соответствии с утвержденным Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска.

8. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества муниципальной работы;
- 3) список Участников Мероприятия от города Магнитогорска;
- 4) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный Управлением на текущий календарный год, в котором предусмотрены Мероприятия по выполнению муниципальной работы;
- 5) иные локальные нормативные акты Учреждения и документы.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

9. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;
- 2) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий, в случае переноса сроков проведения физкультурных мероприятий органами физической культуры и спорта муниципалитетов, субъектов Российской Федерации. В случае получения официального уведомления о переносе сроков проведения Мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению муниципальной работы.

10. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) ликвидация Учреждения как юридического лица;
- 2) наступления необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;
- 3) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе в случае отмены физкультурных мероприятий органами физической культуры и спорта муниципалитетов, субъектов Российской Федерации. В случае получения официального уведомления об отмене проведения Мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Отказ от выполнения муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

11. Результатом выполнения муниципальной работы является успешное выступление участников в запланированных в рамках выполнения муниципальной работы в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях в текущем году.

12. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

- 1) общественной безопасности и общественного порядка;
- 2) пожарной безопасности;

- 3) санитарно-гигиенических норм;
- 4) медицинского обеспечения;
- 5) профилактики и предупреждения травматизма.

При проведении физкультурных мероприятий должен осуществляться врачебный контроль участников мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

В случае направления Участников на Мероприятия для участия в физкультурных мероприятиях в населенный пункт вне города Магнитогорска Учреждение должно обеспечить безопасную перевозку лиц до места проведения официального Мероприятия и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

14. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, должны быть 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 т.д.);

- 2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Регулярная уборка должна осуществляться внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Должны быть обеспечены свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

15. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренного правилами вида спорта.

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

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

16. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 7 и не позднее 23 часов. Муниципальная работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должно быть не ниже санитарных норм и правил, установленных законодательством.

17. Доступность муниципальной работы для отдельных категорий получателей

(включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается созданием условий для:

- 1) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором выполняется муниципальная работа;
- 2) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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;
- 3) сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых выполняется муниципальная работа, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) 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;
- 6) допуска собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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";
- 7) 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".

18. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий обязательным условием является выполнение требований безопасности участников Мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал Учреждения при выполнении муниципальной работы должен:

1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения Мероприятий по выполнению муниципальной работы;

3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

19. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

Способ	Характеристика	Частота обновления
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	1. В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, работников Учреждения.	По мере изменения данных
Информация размещаемая на сайте Учреждения	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	По мере изменения данных

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

20. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

21. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

22. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

23. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

24. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников Учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

25. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

26. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

27. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

28. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами города Магнитогорска.

29. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют аналитический метод контроля – анализ отчета об участии в физкультурных мероприятиях, в рамках выполнения муниципальной работы.

30. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

31. 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 выполнения муниципальной работы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатель качества выполнения муниципальной работы

32. Значение показателя качества муниципальной работы устанавливается муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

33. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующему показателю:

№ п/п	Показатель качества муниципальной работы	Единица измерения
1	Количество лиц, принявших участие в мероприятиях	чел.

Стандарт качества муниципальной работы
«Организация и проведение официальных спортивных мероприятий»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к порядку организации и проведению официальных спортивных мероприятий различного уровня в городе Магнитогорске.

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных спортивных мероприятий» (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителем муниципальной работы являются муниципальные учреждения, подведомственные Управлению (далее – Учреждение).

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 3» г. Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект К. Маркса, дом № 164/3	8(3519) 20-22-62
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Олимпийского резерва «АТЛЕТ» г. Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Галиуллина, дом № 3/1	8(3519) 31-61-11
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 8» г. Магнитогорска	455049, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Доменщиков, дом № 9/4	8(3519) 31-13-00
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Динамо» г. Магнитогорска	455037, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Грязнова, дом № 44/5	8(3519) 20-71-74

3. Категория получателей муниципальной работы – физические лица различных возрастных групп, проживающие на территории Магнитогорского городского округа,

независимо от национальности, образования, социального положения при выполнении ими всех нижеперечисленных условий:

- 1) состав участников спортивного мероприятия (официальные представители, тренеры, спортсмены, медицинские специалисты и обслуживающий персонал) соответствует Положению по проведению спортивного мероприятия;
- 2) спортсмены имеют действующий медицинский допуск;
- 3) соответствие пола и возраста, а также спортивной квалификации спортсменов Положению по проведению спортивного мероприятия.
4. Муниципальная работа выполняется в интересах общества.
5. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.
6. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение муниципальной работы:
 - 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
 - 3) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
 - 4) Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объекта спорта»;
 - 5) Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
 - 6) приказ Министерства спорта РФ от 01.07.2013 № 504 «Об утверждении Общих требований к содержанию положений (регламентов) о международных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, предусматривающие особенности отдельных видов спорта»;
 - 7) приказ Министерства спорта РФ от 27.08.2021 № 667 «Об утверждении порядка включения физкультурных и спортивных мероприятий (в том числе значимых международных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий) в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий»;
 - 8) приказ Министерства спорта РФ от 26.11.2014 № 948 «Об утверждении Типовой инструкции по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении официальных спортивных соревнований»;
 - 9) Государственный стандарт Р 55529-2013 Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний;
 - 10) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;
 - 11) Устав горда Магнитогорска;
 - 12) постановление администрации города Магнитогорска от 14.08.2014 № 11043-П «Об утверждении Порядка расходования средств на мероприятия, включенные в городской календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий»;
 - 13) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий

города Магнитогорска;

14) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

7. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

1) Состав (содержание) муниципальной работы:

- организация и проведение в городе Магнитогорске официальных спортивных мероприятий различного уровня: муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских;

- организация досуга жителей города Магнитогорска средствами физической культуры и спорта, направленных на пропаганду здорового образа жизни и физическое воспитание;

- выявление победителей и призеров спортивного мероприятия в соответствии с утвержденным Положением (регламентом) о проведении спортивного мероприятия (далее – Мероприятие).

2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;

3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.

8. Порядок выполнения муниципальной работы.

Для выполнения муниципальной работы Учреждение своим распорядительным актом назначает ответственного работника, на которого возлагаются обязанности по планированию и осуществлению подготовки, проведению спортивного мероприятия, а также подготовке и предоставлению в установленном порядке отчетных документов в рамках выполнения муниципального задания (далее – Ответственный работник).

Ответственный работник обеспечивает подготовку и утверждение следующих документов по организации и проведению спортивного мероприятия:

1) Положение (регламент) по проведению спортивного мероприятия;

2) распорядительный акт о проведении спортивного мероприятия: постановление администрации города Магнитогорска и (или) приказ проводящего Учреждения;

3) список судейской бригады;

4) отчет о проведении спортивного мероприятия.

Запланированные в рамках выполнения муниципальной работы спортивные мероприятия должны быть включены в утвержденные в установленном порядке на текущий календарный год:

1) муниципальные - в Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска;

2) межмуниципальные, областные - в Единый областной календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

3) межрегиональные, всероссийские – в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий, и спортивных мероприятий, утвержденный приказом Министерства спорта России.

Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

4) муниципальное задание;

5) стандарт качества муниципальной работы;

6) эксплуатационные документы на объекты спорта для выполнения муниципальной работы;

7) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный Управлением на текущий календарный год, в котором предусмотрены спортивные мероприятия по выполнению муниципальной работы;

8) иные локальные нормативные акты Учреждения и документы.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

9. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи:

1) наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

2) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий, в случае переноса сроков проведения спортивных мероприятий всероссийскими, областными, городскими спортивными федерациями. В случае получения уведомления от всероссийской (областной, городской) федерации по виду спорта о переносе сроков проведения мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению муниципальной работы.

10. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

1) ликвидация Учреждения как юридического лица;

2) наступление необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

3) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий, в случае отмены спортивных мероприятий всероссийскими, областными, городскими спортивными федерациями. В случае получения уведомления от всероссийской (областной, городской) федерации по виду спорта об отмене проведения мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Отказ в выполнении муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

11. Результатом выполнения муниципальной работы является успешная организация и проведение официальных спортивных мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы в текущем году.

12. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

1) общественной безопасности и общественного порядка;

2) пожарной безопасности;

3) санитарно-гигиенических норм;

4) медицинского обеспечения;

5) профилактики и предупреждения травматизма.

При проведении спортивного мероприятия должен осуществляться врачебный контроль участников и зрителей данного спортивного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Спортсменам, тренерам, судьям и зрителям, здоровью которых причинен вред при проведении спортивного мероприятия, должна быть оказана медицинская помощь.

13. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

14. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, Учреждение должно иметь на законных основаниях следующие помещения:

- 1) основные, предназначенные непосредственно для тренировочных занятий и проведения спортивных мероприятий по виду спорта;

- 2) вспомогательные для дополнительного обслуживания спортсменов и зрителей: гардероб, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

Для обеспечения качества выполнения муниципальной работы наполняемость помещений должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивных сооружений.

Освещенность спортивных объектов должна соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура

должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Учреждение должно организовать проведение регулярной уборки внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями. К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

15. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренного правилами вида спорта.

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

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры) организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

16. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 07-00 и не позднее 23-00 часов. Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должна быть не ниже санитарных норм и правил, установленных законодательством.

17. Доступность муниципальной работы 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 выполняется муниципальная работа;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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 для участников спортивных мероприятий 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".

18. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Спортивные судьи должны иметь спортивную квалификацию соответствующую рангу спортивных мероприятий.

Специалисты должны повышать квалификацию с установленной законодательством периодичностью посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов по каждой должности должны быть инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении спортивных мероприятий обязательным условием является выполнение требований безопасности участников мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал Учреждения при выполнении муниципальной работы должен:

- 1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

- 2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению муниципальной работы;

- 3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

19. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

Способ	Характеристика	Частота обновления
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, работников Учреждения.	По мере изменения данных
Информация размещаемая на сайте Учреждения	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	По мере изменения данных

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

20. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

21. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

22. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется

специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

23. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников Учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

24. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

25. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

26. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

27. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами города Магнитогорска.

28. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

- 1) визуальный – проверка состояния спортивных объектов перед проведением спортивного мероприятия;
- 2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы;
- 3) измерительный – поверка и проверка точности используемого спортивными судьями приборов и инвентаря.

29. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

30. 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

выполнения муниципальной работы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатель качества выполнения муниципальной работы

31. Значение показателя качества муниципальной работы устанавливается муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

32. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующему показателю:

№ п/п	Показатель качества муниципальной работы	Единица измерения
1	Количество спортсменов принявших участие в мероприятиях	чел.

Стандарт качества муниципальной работы
«Организация и проведение официальных физкультурных
(физкультурно-оздоровительных) мероприятий»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к порядку организации и проведения официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в городе Магнитогорске.

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий» (далее – муниципальная работа) в городе Магнитогорске – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителями муниципальной работы являются муниципальные учреждения, подведомственные Управлению (далее – Учреждение):

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Динамо» г. Магнитогорска	455037, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Грязнова, дом № 44/5	8(3519) 20-71-74
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-спортивного движения» г. Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект К. Маркса, дом № 164/3	8(3519) 34-23-67

3. Категория получателей муниципальной работы – физические лица различных возрастных групп независимо от национальности, образования, социального положения, проживающие на территории города Магнитогорска, желающие заниматься физической культурой и спортом, при выполнении ими всех нижеперечисленных условий:

1) занимающиеся имеют действующий медицинский допуск для занятий физической культурой и спортом;

2) занимающиеся ознакомлены с правилами посещения спортивных объектов Учреждения;

3) занимающиеся ознакомлены с Календарным планом физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

4) занимающиеся ознакомлены с правилами видов спорта, которыми занимаются.

Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

4. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение муниципальной работы:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;
- 5) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52025-2021 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей»;
- 6) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.04.2022 № 237н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта»;
- 7) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.04.2019 № 197н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту»;
- 8) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 №363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;
- 9) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;
- 10) Устав города Магнитогорска;
- 11) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска;
- 12) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

6. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

- 1) Состав (содержание) муниципальной работы:
 - разработка календарных планов физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы;
 - формирование коллективов (групп) занимающихся по различным физкультурным (физкультурно-оздоровительным) программам или по месту жительства граждан;
 - проведение занятий по физической культуре и спорту в организованных группах на объектах спорта Учреждения или по месту жительства занимающихся;
 - обеспечение безопасности участников и зрителей физкультурных мероприятий.
- 2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;
- 3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.

7. Порядок выполнения муниципальной работы.

Для выполнения муниципальной работы Учреждение своим распорядительным актом назначает ответственного работника, на которого возлагаются обязанности по планированию и организации проведения мероприятий в рамках выполнения муниципального задания на спортивных объектах и дворовых площадках города (далее – Ответственный работник).

Ответственный работник в рамках выполнения муниципальной работы разрабатывает и готовит к утверждению следующие документы:

- 1) Календарный план физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, утвержденный Руководителем Учреждения на календарный год;
- 2) Положения о проведении официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, утвержденные в установленном порядке;
- 3) Сметы расходов на проведение мероприятий, в том числе на обеспечение спортивной формой и инвентарем (при необходимости).

Основными формами проведения мероприятий являются:

- 1) занятия физкультурно-спортивной направленности;
- 2) участие в физкультурных мероприятиях.

Ответственный работник в рамках выполнения муниципальной работы осуществляет мероприятия:

- 1) по организации судейства в соответствии с правилами видов спорта или положением о проведении мероприятия;
- 2) награждение победителей и участников мероприятия.

Выполнение муниципальной работы осуществляется Учреждением постоянно в течение календарного года в соответствии с утвержденным Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска.

8. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества муниципальной работы;
- 6) утвержденные планы работы Учреждения (годовой, ежемесячный);
- 7) утвержденные инструкции и правила для инструкторского состава по организации и проведению физкультурных (физкультурно-оздоровительных) занятий, а также участию в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- 8) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, используемые Учреждением при выполнении муниципальной работы;
- 9) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный Управлением на текущий календарный год, в котором предусмотрены физкультурные (физкультурно-оздоровительные) мероприятия по выполнению муниципальной работы;
- 10) иные локальные нормативные акты Учреждения и документы.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

9. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и

здоровью граждан;

2) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий в случае переноса сроков проведения физкультурных мероприятий. Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению муниципальной работы.

10. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

1) ликвидация Учреждения как юридического лица;
2) наступление необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

3) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска в случае отмены физкультурных мероприятий. Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Отказ в выполнении муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

11. Результатом выполнения муниципальной работы является достижение следующих целей:

1) формирование устойчивого интереса граждан к занятиям физкультурно-спортивной направленности;

2) укрепление и сохранение здоровья граждан;

3) развитие и совершенствование функциональных возможностей организма, общих и специальных физических качеств;

4) формирование широкого круга двигательных умений и навыков, включая освоение основ техники по видам спорта;

5) приобретение опыта выступления на физкультурных мероприятиях.

12. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

1) общественной безопасности и общественного порядка;

2) пожарной безопасности;

3) санитарно-гигиенических норм;

4) медицинского обеспечения;

5) профилактики и предупреждения травматизма.

При проведении физкультурных (физкультурно – оздоровительных) мероприятий должен осуществляться врачебный контроль участников мероприятия. Занимающимся, здоровью которых причинен вред при проведении физкультурного мероприятия, должна быть оказана медицинская помощь.

В случае направления занимающихся для участия в мероприятиях в населенный пункт за пределами города Магнитогорска Учреждение должно обеспечить безопасную перевозку лиц до места проведения официального физкультурного мероприятия и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) ее предоставления и

контроля, а также предусматривать меры совершенствования муниципальной работы Учреждения.

13. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

14. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, Учреждение должно иметь на законных основаниях 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 т.д.);

- 2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Учреждение должно осуществлять регулярную уборку внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

15. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренного правилами вида спорта.

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

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры) организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

16. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 07-00 и не позднее 23-00 часов. Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должна быть не ниже санитарных норм и правил, установленных законодательством.

17. Доступность муниципальной работы для отдельных категорий получателей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются созданием условий для:

а) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором выполняется муниципальная работа;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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".

18. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов по каждой должности должны быть инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении физкультурных (физкультурно – оздоровительных) мероприятий обязательным условием является выполнение требований безопасности участников мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал при выполнении муниципальной работы должен:

1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению муниципальной работы;

3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое

изменение погодных условий).

19. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

Способ	Характеристика	Частота обновления
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, работников Учреждения.	По мере изменения данных
Информация размещаемая на сайте Учреждения.	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	По мере изменения данных

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

20. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

21. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

22. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами

положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

23. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

24. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников Учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

25. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

26. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

27. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

28. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами города Магнитогорска.

29. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

- 1) визуальный – проверка состояния места проведения физкультурного мероприятия, используемого спортивного оборудования и инвентаря;
- 2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы, анализ сроков и правильности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу.

30. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

31. 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 выполнения муниципальной работы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатель качества выполнения муниципальной работы

32. Значение показателя качества муниципальной работы устанавливается муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

33. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующему показателю:

№ п/п	Показатель качества муниципальной работы	Единица измерения
1.	Количество лиц, принявших участие в мероприятиях	чел.

Стандарт качества муниципальной работы
«Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках
Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)
(за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к порядку организации и проведения мероприятий по пропаганде Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», привлечению населения к занятиям физической культурой и спортом.

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО)» (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителем муниципальной работы является муниципальное учреждение, подведомственное Управлению (далее – Учреждение, Центр тестирования ГТО):

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-спортивного движения» города Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, пр. Карла Маркса, дом № 164/3	тел. 8(3519) 34-23-67

3. Категория получателей муниципальной работы – физические лица различных возрастных групп независимо от национальности, образования, социального положения, проживающие на территории города Магнитогорска, имеющие намерение пройти тестирование по выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее – ВФСК ГТО), а также имеющие намерение принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям при выполнении ими всех нижеперечисленных условий:

1) занимающиеся имеют действующий медицинский допуск для занятий физической культурой и спортом;

2) занимающиеся ознакомлены с правилами посещения спортивных объектов Учреждения.

Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

4. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих выполнение муниципальной работы:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- 6) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;
- 7) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.06.2014 № 1165-р «Об утверждении плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- 8) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.11.2015 №1067 «Об утверждении формы бланка удостоверения о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- 9) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 №1219 «Об утверждении порядка создания центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и положения о них»;
- 10) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 25.12.2015 №1248 «Об утверждении рекомендаций для работодателей по организации, подготовке и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) для лиц, осуществляющих трудовую деятельность»;
- 11) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 14.01.2016 № 16 «Об утверждении порядка награждения лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), соответствующими знаками отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- 12) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 01.02.2016 № 70 «Об утверждении методических рекомендаций по организации судейства мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
- 13) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 31.03.2016 № 366 «Об утверждении порядка создания и ведения электронной базы данных, относящихся к реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), а также перечня сведений, подлежащих включению в нее»;
- 14) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных

мероприятиях»;

15) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.10.2017 №909 «Об утверждении порядка допуска спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и требования к ним»;

16) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 15.07.2020 №524 «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;

17) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 №363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;

18) приказ Министерства спорта РФ от 22.02.2023 № 117 "Об утверждении государственных требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

19) Устав города Магнитогорска;

20) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

6. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

1) Состав (содержание) муниципальной работы:

- проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у населения города Магнитогорска осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов ВФСК ГТО (далее – Мероприятиях);

- оказание консультационной и методической помощи населению города Магнитогорска в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в сфере физической культуры и спорта;

- участие в организации и проведении муниципальных, региональных, и всероссийских соревнований ВФСК ГТО на территории Челябинской области, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских, международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, Календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Челябинской области и города Магнитогорска;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями в вопросах внедрения ВФСК ГТО и проведения Мероприятий;

- участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта по ВФСК ГТО;

- обеспечение судейства мероприятий в рамках ВФСК ГТО;

- проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках ВФСК ГТО: фестивалей, акций, дней ВФСК ГТО (по видам), семинаров, научно-практических конференций, спартакиад, викторин (квестов), конкурсов, спортивных марафонов;

- участие в организации и проведении церемоний награждения победителей и призеров соревнований, приобретение медалей, кубков, призов, грамот, спортивной атрибутики, спортивного инвентаря и оборудования.

2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;

3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.

7. Порядок выполнения муниципальной работы.

Для выполнения муниципальной работы Учреждение своим распорядительным актом назначает ответственного работника, на которого возлагаются обязанности по планированию и организации проведения Мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы.

Ответственный работник разрабатывает и готовит к утверждению следующие документы:

- 1) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска в рамках выполнения муниципальной работы;
- 2) Положения о проведении физкультурных и спортивных мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы, утверждаемые в установленном порядке (далее – Положения);
- 3) Сметы расходов на проведение Мероприятий, в том числе на обеспечение спортивной формой и инвентарем (при необходимости).

В Положении должны быть установлены регламент, место и сроки проведения мероприятия. Положение о мероприятии должно соответствовать Положению о ВФСК ГТО и требованиям, установленным Министерством спорта Российской Федерации.

Медицинское обеспечение проводимых Мероприятий в рамках ВФСК ГТО, в том числе наличие и состав присутствующего медицинского персонала, осуществляется в соответствии с Порядком организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) ВФСК ГТО, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации.

8. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках ВФСК ГТО (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества муниципальной работы;
- 6) утвержденные инструкции и правила для инструкторского состава по организации и проведению физкультурных и спортивных мероприятий;
- 7) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, используемые учреждением при выполнении муниципальной работы;
- 8) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный Управлением на текущий календарный год, в котором предусмотрены мероприятия по выполнению муниципальной работы;
- 9) утвержденная смета расходов на текущий финансовый год или утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности, которыми предусмотрены мероприятия по выполнению муниципальной работы;
- 10) иные локальные нормативные акты Учреждения и документы.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

9. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению работы.

10. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) ликвидация Учреждения как юридического лица;
- 2) наступление необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

Отказ в выполнении муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

11. Выполнение муниципальной работы осуществляется Учреждением в течении календарного года.

12. Результатом выполнения муниципальной работы является достижение следующих целей:

1) обеспечение реализации муниципального плана мероприятий по внедрению ВФСК ГТО на территории города Магнитогорска;

2) осуществление информационно-пропагандистского сопровождения физкультурных и спортивных мероприятий ВФСК ГТО с использованием фирменного стиля ВФСК ГТО;

3) повышение уровня физической подготовленности, продолжительности жизни граждан страны;

4) формирование у населения осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом самосовершенствовании, ведение здорового образа жизни;

5) увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в Российской Федерации;

6) повышение общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах организации самостоятельных занятий, в том числе с использованием современных информационных технологий.

13. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

- 1) общественной безопасности и общественного порядка;
- 2) пожарной безопасности;
- 3) санитарно-гигиенических норм;
- 4) медицинского обеспечения;
- 5) профилактики и предупреждения травматизма.

При проведении физкультурных мероприятий должен осуществляться врачебный контроль участников мероприятия. Участникам, судьям и зрителям, здоровью которых причинен вред при проведении мероприятия, должна быть оказана медицинская помощь.

В случае направления занимающихся для участия в Мероприятиях в населенный пункт за пределами города Магнитогорска Учреждение должно обеспечить безопасную перевозку лиц до места проведения официального мероприятия и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования муниципальной работы Учреждения.

14. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

15. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, Учреждение должно иметь на законных основаниях 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 т.д.);

- 2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевалные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически

исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Учреждение должно осуществлять регулярную уборку внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Места нахождения медицинских пунктов должны быть обозначены четкими указателями.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

16. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренного правилами вида спорта.

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

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры) организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

17. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 07-00 и не позднее 23-00 часов. Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должна быть не ниже санитарных норм и правил, установленных законодательством.

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

1) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором выполняется муниципальная работа;

2) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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;

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

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

5) 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;

6) допуска собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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";

7) 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".

19. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов по каждой должности должны быть инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении Мероприятий обязательным условием является выполнение требований безопасности участниками Мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал при выполнении муниципальной работы должен:

1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению муниципальной работы;

3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое

изменение погодных условий).

20. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

Способ	Характеристика	Частота обновления
Информация у входа в помещение Учреждения	У входа размещается информация о наименовании Учреждения.	По мере изменения данных
Информация в помещениях Учреждения	В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, работников Учреждения.	По мере изменения данных
Информация размещаемая на сайте Учреждения	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	По мере изменения данных

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

22. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок

деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

23. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

24. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

25. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников Учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

26. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

27. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

28. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

29. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами города Магнитогорска.

30. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

- 1) визуальный – проверка состояния места проведения Мероприятия, используемого спортивного оборудования и инвентаря;
- 2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы, анализ сроков и правильности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу.

31. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается начальником Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

32. 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 выполнения муниципальной работы 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. Показатель качества выполнения муниципальной работы

33. Значение показателя качества муниципальной работы устанавливается муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

34. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующему показателю:

№ п/п	Показатель качества муниципальной работы	Единица измерения
1	Количество лиц, принявших участие в мероприятиях	чел.

Стандарт качества муниципальной работы
«Проведение тестирования выполнения нормативов
испытаний (тестов) комплекса ГТО»

1. Общие положения

1. Настоящий Стандарт качества муниципальной работы «Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к порядку организации и проведения тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО» (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителем муниципальной работы является муниципальное учреждение, подведомственное Управлению (далее – Учреждение, Центр тестирования ГТО):

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физкультурно-спортивного движения» города Магнитогорска	455038, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом № 164/3	8(3519) 34-23-67

3. Категория получателей муниципальной работы – физические лица, различных возрастных групп, независимо от национальности, образования, социального положения, проживающие на территории города Магнитогорска, имеющие намерение пройти в Центре тестирования ГТО выполнение нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО (далее – Участники).

Муниципальная работа выполняется в интересах общества.

4. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих выполнение муниципальной работы:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 "О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)";
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 "Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)";
- 6) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.06.2014 № 1165-р

"Об утверждении плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

7) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 28.01.2016 № 54 "Об утверждении порядка организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

8) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.08.2014 № 705 "Об утверждении образца и описания знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

9) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 20.11.2015 № 1067 "Об утверждении формы бланка удостоверения о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

10) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 № 1218 "Об утверждении порядка наделения иных некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

11) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 21.12.2015 № 1219 "Об утверждении порядка создания центров тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) и положения о них";

12) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 25.12.2015 № 1248 "Об утверждении рекомендаций для работодателей по организации, подготовке и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) для лиц, осуществляющих трудовую деятельность";

13) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 14.01.2016 № 16 "Об утверждении порядка награждения лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), соответствующими знаками отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

14) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 01.02.2016 № 70 "Об утверждении методических рекомендаций по организации судейства мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)";

15) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 31.03.2016 № 366 "Об утверждении порядка создания и ведения электронной базы данных, относящихся к реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), а также перечня сведений, подлежащих включению в нее";

16) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;

17) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 19.10.2017 № 909 "Об утверждении порядка допуска спортивных судей к оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) и требования к ним";

18) приказ Министерства спорта Российской Федерации от 15.07.2020 № 524 «Об утверждении методических рекомендаций по организации деятельности центров

тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

19) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 №363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;

20) Устав города Магнитогорска;

21) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска»;

22) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

6. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

1) Состав (содержание) муниципальной работы:

- проведение информационной работы по привлечению населения города Магнитогорска к участию в тестировании выполнения нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО;

- оказание консультационной и методической помощи населению в подготовке к участию в тестировании выполнения нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО, уровня знаний и умений в сфере физической культуры и спорта;

- организация процедуры выполнения жителями города нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО;

- обеспечение судейства мероприятий в рамках ВФСК ГТО;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями в вопросах прохождения тестирования получателями муниципальной работы;

- доставка в город Магнитогорск и выдача присвоенных знаков отличия ВФСК ГТО;

- приобретение спортивного инвентаря для судейства мероприятий в рамках ВФСК ГТО.

2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;

3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.

7. Порядок выполнения муниципальной работы

Муниципальная работа выполняется в соответствии с утвержденным Министерством спорта Российской Федерации порядком организации и проведения тестирования по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

Для выполнения муниципальной работы директор Учреждения своим распорядительным актом назначает ответственного работника, на которого возлагаются обязанности по планированию и проведению мероприятий в рамках выполнения муниципальной работы.

График проведения мероприятий тестирования с указанием места проведения, составляемый Центром тестирования ГТО, размещается на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Лицо, желающее пройти тестирование (далее - Участник), регистрируется в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте ВФСК «ГТО» по электронному адресу www.gto.ru, получает уникальный идентификационный номер (УИН) и направляет в Центр тестирования ГТО заявку на прохождение тестирования (далее - Заявка) лично, по почте, либо электронной почте. При регистрации на портале Участник принимает условия пользовательского соглашения, представленного на портале, тем самым давая согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Центр тестирования допускает участников к прохождению тестирования в указанный графиком день при наличии:

- 1) документа, удостоверяющего личность (для лиц, не достигших четырнадцати лет, - свидетельства о рождении/справки о рождении), либо их копий,
- 2) медицинского заключения о допуске к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, выданного по результатам медицинского осмотра (обследования).

Участник не допускается к прохождению тестирования в случаях:

- 1) непредставления документов, необходимых для предоставления муниципальной работы;
- 2) ухудшения его физического состояния до начала или в момент выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО.

В случае, если Участник не прошел тестирование, он имеет право пройти тестирование повторно в соответствии с графиком, который размещается на сайте Центра тестирования ГТО в сети "Интернет".

Центр тестирования ГТО обеспечивает условия для организации оказания медицинской помощи при проведении тестирования.

Соблюдение участниками последовательности выполнения тестирования, техники выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса фиксируется спортивным судьей.

После тестирования по каждому виду испытаний (тестов) судья сообщает участникам их результаты. Результаты тестирования Участника заносятся специалистом Центра тестирования ГТО в протокол выполнения государственных требований, копия которого размещается на сайте "Автоматизированной информационной системы ГТО (АИС ГТО)" <http://gto.ru/> для ознакомления Участников.

Протокол выполнения государственных требований является основанием для представления участника к награждению соответствующим знаком отличия комплекса.

8. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО»;
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества муниципальной работы;
- 6) утвержденные инструкции и правила для инструкторского состава по организации и проведению тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО;
- 7) эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру, используемые Учреждением при выполнении муниципальной работы;
- 8) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, предусматривающий физкультурные мероприятия по тестированию выполнения нормативов испытаний (тестов) ВФСК ГТО, утвержденный Управлением на текущий календарный год;
- 9) утвержденная смета расходов на текущий финансовый год или утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности;
- 10) иные локальные нормативные акты Учреждения и документы.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования работы Учреждения.

Учреждение постоянно, не реже одного раза в квартал, осуществляет пересмотр локальных нормативных актов и иных распорядительных документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений.

9. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан.

Решение о приостановлении муниципальной работы принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению муниципальной работы.

10. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

- 1) отсутствие заявки от получателя муниципальной работы или от организаций на участие в спортивном мероприятии, подтвержденной медицинским заключением;
- 2) результат медицинского осмотра (обследования);
- 3) отсутствие спортивной формы и (или) спортивной обуви;
- 4) нарушение сроков подачи заявки на участие в мероприятии тестирования;
- 5) ликвидация Учреждения как юридического лица;
- 6) наступление необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан.

Отказ в выполнении муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения муниципальной работы:

- 1) отсутствие в заявке информации, необходимой для выполнения муниципальной работы (фамилии, имени, отчества заявителя, унифицированного идентификационного номера (УИН) участника);
- 2) невозможность прочтения заявки;
- 3) несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание;
- 4) отсутствие медицинского допуска;
- 5) отсутствие надлежащим образом оформленной доверенности (в случае обращения от имени несовершеннолетнего участника);
- 6) алкогольное или наркотическое опьянение заявителя (законного представителя несовершеннолетнего заявителя).

11. Выполнение муниципальной работы осуществляется Учреждением постоянно в течение всего календарного года в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденным в установленном порядке (далее – Календарный план).

12. Результатом выполнения муниципальной работы является:

- 1) осуществление информационно-пропагандистского сопровождения физкультурных и спортивных мероприятий ВФСК ГТО с использованием фирменного стиля ВФСК ГТО;
- 2) осуществление тестирования выполнения населением нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО на территории города Магнитогорска;
- 3) увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в Российской Федерации.

13. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

- 1) общественной безопасности и общественного порядка;
- 2) пожарной безопасности;
- 3) санитарно-гигиенических норм;
- 4) медицинского обеспечения;
- 5) профилактики и предупреждения травматизма.

Перед проведением тестирования должен осуществляться врачебный контроль участников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участникам, судьям и зрителям, здоровью которых причинен вред при проведении физкультурного мероприятия, должна быть оказана медицинская помощь.

Для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) ее предоставления и контроля, а также предусматривать меры совершенствования муниципальной работы Учреждения.

14. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к спортивным сооружениям, предназначенным для выполнения муниципальной работы, а также техническое оснащение, обеспечивающее безопасные условия эксплуатации объекта спорта, проведения тестирования.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

15. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, Учреждение должно иметь на законных основаниях 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 т.д.);

- 2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевальные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок,

помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Учреждение должно осуществлять регулярную уборку внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

16. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, необходимого для проведения тестов (испытаний). Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь должны соответствовать требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и использоваться в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя.

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры) организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

17. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 07-00 и не позднее 23-00 часов. Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должна быть не ниже санитарных норм и правил, установленных законодательством.

18. Доступность муниципальной работы для отдельных категорий получателей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются созданием условий для:

1) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором выполняется муниципальная работа;

2) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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;

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

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

5) 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;

6) допуска собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых выполняется муниципальная работа, 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";

7) 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".

19. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать

квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов по каждой должности должны быть инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении тестирования обязательным условием является выполнение требований безопасности участников мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал при выполнении муниципальной работы должен:

1) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

2) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению муниципальной работы;

3) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

20. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

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	В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, работников Учреждения.	По мере изменения данных
Информация размещаемая на сайте Учреждения	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения	По мере изменения данных

	Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	
--	--	--

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

22. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

23. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

24. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

25. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

26. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за соблюдение порядка, предусмотренного настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

27. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

28. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской

Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

29. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами города Магнитогорска.

30. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

1) визуальный – проверка состояния объекта спорта, спортивного оборудования и инвентаря;

2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу, и другие;

3) измерительный - проверка, поверка точности используемого оборудования с использованием средств измерений и испытаний технического состояния оборудования, инвентаря.

31. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

32. 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 выполнения муниципальной работы 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 выполнения муниципальной работы

33. Значение показателей качества муниципальной работы устанавливаются муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

34. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующим показателям:

№ п/п	Показатели качества муниципальной работы	Единица измерения
1	Количество лиц, принявших участия в мероприятиях	чел.
2	Процент лиц, выполнивших нормы ГТО на золотой знак отличия, из общего количества приступивших к выполнению	процент
3	Процент лиц, выполнивших нормы ГТО на серебряный знак отличия, из общего количества приступивших к выполнению	процент
4	Процент лиц, выполнивших нормы ГТО на бронзовый знак отличия, из общего количества приступивших к выполнению	процент

Стандарт качества муниципальной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

1. Общие положения

1. Настоящий стандарт качества муниципальной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – Стандарт качества), выполняемой учреждениями Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска, устанавливает обязательные требования к содержанию в городе Магнитогорске муниципальных объектов спорта (далее – Объекты спорта).

2. Орган, ответственный за организацию выполнения муниципальной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – муниципальная работа) – Управление по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска (далее – Управление).

Исполнителями муниципальной работы являются муниципальные учреждения, подведомственные Управлению (далее – Учреждения):

№ п/п	Наименование	Местонахождение спортивных сооружений	Телефон
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Умка» г. Магнитогорска	455034, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Советская, дом № 211	8 (3519) 20-34-98
2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Динамо» г. Магнитогорска	455037, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Грязнова, дом № 44/5	8 (3519) 20-71-74
3	Муниципальное автономное учреждение «Парки Магнитки» г. Магнитогорска	455025, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Лесопарковая, дом 1	89517998396

3. Категория получателей муниципальной работы - физические лица различных возрастных групп, проживающие на территории города Магнитогорска, имеющие намерение принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга на муниципальных объектах спорта для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям и не имеющие к занятиям физической культурой медицинских противопоказаний.

Муниципальная работа выполняется на территории города Магнитогорска в интересах общества.

4. Стандарт качества муниципальной работы применяется в сфере физической культуры и спорта.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих выполнение муниципальной работы:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 4) Закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;
- 6) Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;
- 7) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 52025-2021 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей»;
- 8) приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27.04.2023 № 363н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта»;
- 9) приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях»;
- 10) Устав города Магнитогорска;
- 11) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области, муниципальные правовые акты города Магнитогорска.

2. Требования к выполнению муниципальной работы

6. Общие требования к процессу выполнения муниципальной работы:

- 1) Состав (содержание) муниципальной работы:
 - обеспечение надлежащего состояния Объекта спорта, в том числе игрового оборудования, досуговых площадок, малых архитектурных форм;
 - реализация проектов развития и создания новых спортивных площадок и сооружений, благоустройства, освещения, озеленения территории;
 - своевременное проведение плановых текущих и капитальных ремонтов, реконструкции зданий, сооружений, оборудования и инвентаря;
 - содержание в чистоте Объекта спорта и прилегающей территории;
 - обеспечение общественного порядка;
 - обеспечение безопасности функционирования Объекта спорта, в том числе антитеррористической защищенности.
 - 2) Форма выполнения муниципальной работы – очно;
 - 3) Характер выполнения муниципальной работы – бесплатно.
7. Порядок выполнения муниципальной работы.

Учреждение в рамках выполнения муниципальной работы проводит комплекс организационных и технических мероприятий с целью предоставления Объекта спорта для занятий физической культурой и спортом, проведения спортивных, физкультурных, физкультурно-оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий в соответствии с Календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденным на отчетный год приказом начальника Управления.

Для выполнения муниципальной работы Учреждение своим распорядительным актом назначает ответственного работника, на которого возлагаются обязанности по подготовке к утверждению руководителем Учреждения документов, обеспечивающих выполнение муниципальной работы.

Объекты спорта должны соответствовать требованиям национальных стандартов и другим документам в области стандартизации, действующих на территории Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарных и технических регламентов.

Условия предоставления получателям Объекта спорта должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества людей и окружающей среды.

Не допускается проведение физкультурно-спортивных занятий детей в цокольных и подвальных этажах зданий.

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

8. Деятельность Учреждения по выполнению муниципальной работы регламентируют следующие документы:

- 1) устав Учреждения, в котором одним из основных видов деятельности является обеспечение доступа к объектам спорта;
- 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) муниципальное задание;
- 5) стандарт качества выполнения муниципальной работы;
- 6) эксплуатационные документы на Объекты спорта, на оборудование, приборы и аппаратуру, используемые учреждением при выполнении муниципальной работы;
- 7) утвержденные инструкции и правила для персонала Учреждения по планированию, осуществлению деятельности, контролю исполнения, предоставлению отчетности, анализу процессов и результатов, связанных с выполнением Муниципальной работы;
- 8) правила посещения Объектов спорта;
- 9) Календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, утвержденный Управлением на текущий календарный год, которым предусмотрено проведение спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий на Объекте спорта;
- 10) инструкции по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности;
- 11) инструкции и правила для технического и обслуживающего персонала по обеспечению бесперебойной работы Объекта спорта;
- 12) иные локальные нормативные акты Учреждения.

Вышеперечисленные документы должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) контроля, а также предусматривать меры совершенствования муниципальной работы Учреждения.

9. Основаниями для приостановления выполнения муниципальной работы являются случаи:

1) наступления внезапно возникших аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, а также обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

2) несоблюдение посетителями правил посещения Объекта спорта;

3) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, в случае переноса сроков проведения мероприятий органами физической культуры и спорта муниципалитетов, субъектов Российской Федерации. В случае получения официального уведомления о переносе сроков проведения мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Учреждение может производить отмену занятий на Объекте спорта в связи с экстремальными значениями температуры воздуха, силы ветра, осадков или тумана (с учетом возраста занимающихся).

Учреждение также имеет право прекратить посетителям доступ к Объекту спорта в случаях:

1) проноса на территорию Объекта спорта оружия, легковоспламеняющихся, взрывчатых веществ и боеприпасов;

2) распространения или употребления на территории объекта наркотических веществ, алкогольных напитков, медикаментов;

3) посещения объекта с остаточными явлениями алкогольного опьянения;

4) нарушения посетителем правил эксплуатации спортивного оборудования и инвентаря;

5) самовольного проникновения в служебные, технические помещения, попыток самовольно включить, выключить, регулировать любое инженерно-техническое оборудование;

6) нарушения посетителем правил общественного порядка, курения, осуществления действий интимного характера;

7) приема пищи (за исключением специально отведенных для этого мест).

В вышеперечисленных случаях обслуживающий персонал Учреждения вправе применить к указанным лицам меры в виде отстранения от тренировок и вывода за пределы территории Объекта спорта или вызова сотрудников полиции.

Решение о приостановлении доступа к Объекту спорта принимается в момент выявления оснований для приостановления.

Приостановление муниципальной работы осуществляется до момента устранения причин, препятствующих выполнению муниципальной работы.

10. Основаниями для отказа от выполнения муниципальной работы являются случаи:

1) ликвидация Учреждения как юридического лица;

2) наступление необратимых последствий аварийных ситуаций, чрезвычайных положений, стихийных бедствий, массовых беспорядков, распространения массовых заболеваний и прочих обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан;

3) получение информации об изменении Календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Магнитогорска, в случае отмены мероприятий органами физической культуры и спорта муниципалитетов, субъектов Российской Федерации. В случае получения официального уведомления об отмене проведения мероприятия Учреждение в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет Управление о полученной информации.

Отказ в выполнении муниципальной работы по иным основаниям не допускается.

11. Выполнение муниципальной работы осуществляется Учреждением в течение календарного года.

12. Результатом выполнения муниципальной работы является обеспечение бесперебойного доступа жителей города Магнитогорска различных возрастных категорий

к Объекту спорта для занятий физической культурой и спортом, посещения спортивно-зрелищных мероприятий.

13. При выполнении муниципальной работы Учреждение должно обеспечить выполнение требований:

- 1) общественной безопасности и общественного порядка;
- 2) пожарной безопасности;
- 3) санитарно-гигиенических норм;
- 4) медицинского обеспечения;
- 5) профилактики и предупреждения травматизма.

На территории Объекта спорта должен осуществляться врачебный контроль занимающихся. Занимающимся, здоровью которых причинен вред при проведении мероприятия, должна быть оказана медицинская помощь.

Для людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов качество муниципальной работы должно быть определено направленностью на повышение их двигательной активности, что является неперенным и определяющим условием всесторонней реабилитации, социальной адаптации инвалидов.

Руководства, правила, инструкции, методики должны регламентировать процесс выполнения муниципальной работы, определять методы (способы) ее контроля, а также предусматривать меры совершенствования муниципальной работы.

14. Требования к зданиям и прилегающей территории.

Требования к наличию у Учреждения зданий и сооружений для выполнения муниципальной работы предусматривают наличие на законных основаниях доступа к объектам спорта, необходимым для выполнения муниципальной работы.

Объекты спорта должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания и средствами связи.

Безопасность объектов спорта должна соответствовать требованиям нормативных документов:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 55529-2013 «Объекты спорта. Требования безопасности при проведении спортивных и физкультурных мероприятий. Методы испытаний»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;

- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Объекты спорта, а также территория вокруг них, должны иметь рабочее, дежурное и аварийное освещение.

Содержание территории объектов спорта должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями ведомственных строительных норм.

В состав основных эксплуатационных документов включаются:

- 1) паспорт или учетная карточка спортивного сооружения;
- 2) технические паспорта на спортивное оборудование (приборы, аппараты, устройства), которым оборудуют места проведения физкультурных мероприятий;
- 3) акт готовности спортивного сооружения (базы) к проведению физкультурных мероприятий.

15. Требования к помещениям.

Требования к помещениям, необходимым для выполнения муниципальной работы, предусматривают наличие необходимых спортивных, служебных, санитарно-бытовых и административно-хозяйственных помещений.

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений, Учреждение должно иметь на законных основаниях 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 т.д.);

2) вспомогательные для дополнительного обслуживания занимающихся: гардероб, санузлы, раздевалные комнаты с душевыми и санузлами, медицинский блок, помещения для хранения инвентаря и оборудования, помещения для тренеров и специалистов, технические помещения.

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

По размерам и состоянию помещения спортивных объектов должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество муниципальной работы (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность шум, вибрация).

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в спортивных сооружениях должны соответствовать требованиям государственных стандартов. Предельно допустимое содержание вредных веществ и пыли в воздухе спортивных сооружений не должно превышать норм, установленных государственными стандартами.

В помещениях спортивных сооружений должен поддерживаться оптимальный температурный режим (не менее +18 градусов и не более + 25 градусов по шкале Цельсия).

Специальное оборудование, приборы, аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть незамедлительно изъяты из эксплуатации, а также не позднее одного месяца со дня обнаружения неисправности заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту).

Учреждение должно осуществлять регулярную уборку внутри спортивных сооружений и на прилегающей территории. Используемые препараты для дезинфекции, дезинсекции, дезодорации, моющие средства, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия и применяться в соответствии с нормативными требованиями.

К моменту открытия спортивных сооружений для посетителей уборка в спортивных залах, раздевалках и душевых должна быть завершена.

Условия обслуживания должны быть безопасными для жизни, здоровья и имущества получателей муниципальной работы и окружающей среды.

Учреждение должно обеспечить свободные пути эвакуации посетителей спортивных сооружений.

16. Требования к обеспеченности Учреждения спортивным оборудованием, снаряжением и инвентарем устанавливают наличие минимального количества спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, предусмотренного правилами вида спорта.

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

Эксплуатационные документы на имеющиеся у Учреждения оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной работы, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование должно проводиться в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры) организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности.

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

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь, не подлежащие обязательной сертификации, должны иметь документ изготовителя, подтверждающий их пригодность и безопасность применения.

17. Режим работы Учреждения устанавливается в зависимости от функционального назначения спортивных сооружений и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Время работы спортивных сооружений должно быть установлено не ранее 07-00 и не позднее 23-00 часов. Работа может выполняться в любой день недели, включая субботу и воскресенье, праздничные нерабочие и каникулярные дни.

Количество и продолжительность технических перерывов должна быть не ниже санитарных норм и правил, установленных законодательством.

18. Доступность муниципальной работы для отдельных категорий получателей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются созданием условий для:

а) беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором выполняется муниципальная работа;

б) самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых выполняется Муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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 выполняется муниципальная работа, 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".

19. Требования к кадровому обеспечению Учреждения.

Требования к кадровому обеспечению Учреждения предусматривают наличие необходимого для выполнения муниципальной работы числа специалистов.

Каждый специалист должен иметь соответствующее занимаемой должности образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по выполнению муниципальной работы.

Специалисты должны с установленной периодичностью повышать квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации. У специалистов по каждой должности должны быть инструкции (регламенты), устанавливающие их обязанности и права.

При проведении мероприятий обязательным условием является выполнение требований безопасности участников мероприятия, установленных действующим законодательством.

При выполнении муниципальной работы все работники Учреждения должны проявлять вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность к получателям муниципальной работы.

Обслуживающий персонал при выполнении муниципальной работы должен:

1) обеспечивать безопасность процесса выполнения муниципальной работы для жизни и здоровья занимающихся и посетителей, охраны окружающей среды;

2) соблюдать правила эксплуатации спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря, охраны труда, техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

3) знать и соблюдать действующие законы, нормативные правовые акты, касающиеся профессиональной деятельности персонала, должностные инструкции, соответствующие программы проведения мероприятий по выполнению муниципальной работы;

4) уметь действовать во внештатных ситуациях (пожар, несчастный случай, резкое изменение погодных условий).

20. Способы информационного обеспечения о муниципальной работе.

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	В помещениях Учреждения в удобном для обозрения месте размещаются: - информация о предоставляемых муниципальных работах; - информация о режиме работы Учреждения; - информация о номерах телефонов Учреждения; - информация о директоре Учреждения и должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной работы, и времени приема граждан; - информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа; - информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы; - информация о порядке подачи жалоб и предложений, о порядке обжалования решений и действий (бездействий)	По мере изменения данных

	должностных лиц, работников Учреждения.	
Информация размещаемая на сайте Учреждения	Информация о структуре и об органах управления. Информация о наименовании, адресе и телефонах вышестоящего органа. Информация о режиме работы Учреждения Информация о руководителе учреждения. Информация о местах проведения муниципальной работы. Информация о материально – техническом обеспечении. Информация об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной работы.	По мере изменения данных

3. Осуществление контроля за соблюдением Стандарта качества муниципальной работы

21. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляются посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее – Контрольные мероприятия).

22. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности Учреждения, выполняющего муниципальную работу.

23. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной работы, осуществляется специалистами Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

24. Специалисты Управления осуществляют текущий контроль, который включает в себя проведение проверок:

- 1) своевременного и качественного выполнения муниципальной работы;
- 2) выявление отклонений в сроках и качестве выполнения муниципальной работы;
- 3) устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему выполнению муниципальной работы;
- 4) предупреждение неисполнения или ненадлежащего выполнения муниципальной работы, а также принятие мер по данным фактам.

25. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта качества до всех работников Учреждения;
- 2) определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих выполнение муниципальной работы и контроль за ее качеством;
- 3) организовать информационное обеспечение процесса выполнения муниципальной работы в соответствии с требованиями настоящего Стандарта качества;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением требований настоящего Стандарта качества;
- 5) обеспечить своевременное предоставление установленной отчетности по результатам выполнения муниципальной работы.

26. Должностные лица, участвующие в выполнении муниципальной работы, несут персональную ответственность за выполнение требований, предусмотренных настоящим Стандартом качества, за решения и действия (бездействия), принимаемые

(осуществляемые) в ходе выполнения муниципальной работы.

27. Во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной ими при выполнении муниципальной работы.

28. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за выполнение объема муниципальной работы, а также определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой муниципальной работы.

29. Оценка соответствия качества фактически выполняемой муниципальной работы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами.

30. Для оценки качества, объема и безопасности выполнения муниципальной работы руководитель Учреждения и сотрудники Управления используют следующие основные методы контроля:

1) визуальный – проверка состояния места проведения мероприятия, используемого спортивного оборудования и инвентаря;

2) аналитический – проверка наличия и сроков действия обязательных документов на выполнение муниципальной работы, анализ сроков и правильности заполнения этих документов, проверка профессиональной квалификации персонала, выполняющего муниципальную работу.

31. Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения требований настоящего Стандарта качества устанавливается распорядительным актом начальника Управления по физической культуре и спорту администрации города Магнитогорска.

32. 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 выполнения муниципальной работы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4. Показатель качества выполнения муниципальной работы

33. Значение показателя качества муниципальной работы устанавливается муниципальным заданием Учреждения, выполняющим муниципальную работу.

34. Оценка соответствия качества выполнения муниципальной работы Стандарту качества производится по следующему показателю:

№ п/п	Показатель качества муниципальной работы	Единица измерения
1	Доля обоснованных жалоб, в отношении которых приняты меры, к общему числу жалоб	процент