

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель главного управления
по физической культуре, спорту
и туризму администрации г. Красноярска

_____ А.В. Каминский
«01» октября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУДО
«СШОР им. В.Г. Путинцева»

_____ А.А. Двойнова
«01» октября 2025г.

РЕГЛАМЕНТ

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

1. Описание услуги

1.1. Наименование услуги

Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта.

1.2. Результат услуги

Результат муниципальной услуги оценивается поэтапно:

На этапе начальной подготовки:

- изучить основы безопасного поведения при занятиях спортом;
- повысить уровень физической подготовленности;
- овладеть основами техники вида спорта «альпинизм», «скалолазание»;
- получить общие знания об антидопинговых правилах;
- соблюдать антидопинговые правила;

принять участие в официальных спортивных соревнованиях, начиная со второго года для спортивных дисциплин, содержащих в своем наименовании слова «ледолазание»;

ежегодно выполнять контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки;

получить уровень спортивной квалификации (спортивный разряд), необходимый для зачисления и перевода на учебно-тренировочной этап (этап спортивной специализации) спортивных дисциплин, содержащих в своем наименовании слова «ледолазание».

На учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации):

повышать уровень физической, технической, тактической, теоретической и психологической подготовленности;

изучить правила безопасности при занятиях видами спорта «альпинизм», «скалолазание» и успешно применять их в ходе проведения учебно-тренировочных занятий и участия в спортивных соревнованиях;

соблюдать режим учебно-тренировочных занятий;

изучить основные методы саморегуляции и самоконтроля;

овладеть общими теоретическими знаниями о правилах видов спорта «альпинизм», «скалолазание»;

изучить антидопинговые правила;
соблюдать антидопинговые правила и не иметь их нарушений;
ежегодно выполнять контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки;
принимать участие в официальных спортивных соревнованиях;
получить уровень спортивной квалификации (спортивный разряд), необходимый для зачисления и перевода на этап совершенствования спортивного мастерства.

На этапе совершенствования спортивного мастерства:

повышать уровень физической, технической, тактической, теоретической и психологической подготовленности;
соблюдать режим учебно-тренировочных занятий (включая самостоятельную подготовку), спортивных мероприятий, восстановления и питания;
приобрести знания и навыки оказания первой доврачебной помощи;
овладеть теоретическими знаниями о правилах видов спорта «альпинизм», «скалолазание»;
выполнить план индивидуальной подготовки;
закрепить и углубить знания антидопинговых правил;
соблюдать антидопинговые правила и не иметь их нарушений;
ежегодно выполнять контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки;
показывать результаты, соответствующие присвоению спортивного разряда «кандидат в мастера спорта» не реже одного раза в два года;
принимать участие в официальных спортивных соревнованиях не ниже уровня межрегиональных спортивных соревнований;
получить уровень спортивной квалификации (спортивное звание), необходимый для зачисления и перевода на этап высшего спортивного мастерства.

На этапе высшего спортивного мастерства:

совершенствовать уровень общей физической и специальной физической, технической, тактической, теоретической и психологической подготовленности;
соблюдать режим учебно-тренировочных занятий (включая самостоятельную подготовку), спортивных мероприятий, восстановления и питания;
выполнить план индивидуальной подготовки;
знать и соблюдать антидопинговые правила, не иметь нарушений таких правил;
ежегодно выполнять контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам спортивной подготовки;
принимать участие в официальных спортивных соревнованиях, в том числе во всероссийских спортивных соревнованиях;
показывать результаты, соответствующие присвоению спортивного звания «мастер спорта России», не реже одного раза в три года или

выполнить требования и условия их выполнения, необходимые для присвоения спортивного звания «мастер спорта России международного класса».

1.3. Учреждение, оказывающее услугу

Услугу оказывает муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г. Путинцева» (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование: МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева».

Место нахождения (фактический и юридический адрес): 660003, г. Красноярск, ул. Академика Павлова, 5.

1.4. Правовые основания для оказания услуги

Услуга оказывается в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

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

Федеральный закон от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

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

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

Приказ Министерства спорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

Приказ Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;

Приказ Минспорта России от 16.11.2022 № 1002 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «альпинизм»;

Приказ Минспорта России от 02.11.2022 № 904 «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «скалолазание»;

Приказ Министерства спорта РФ от 22 ноября 2023 г. № 859 «Об утверждении примерной дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «скалолазание»;

Приказ Министерства спорта РФ от 22 ноября 2023 г. № 860 «Об утверждении примерной дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «альпинизм»;

Постановление администрации г. Красноярска от 09.09.2019г. № 622 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-

хозяйственной деятельности муниципальных учреждений города Красноярска»;

Постановление администрации г. Красноярска от 25.09.2015г. № 601 «Об утверждении Положения о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)».

1.5. Потребители и заказчики услуги

Получателями муниципальной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации) в возрасте от 10 лет для занятий видом спорта «альпинизм», в возрасте от 7 лет для занятий видом спорта «скалолазание», прошедшие индивидуальный отбор, выявляющий необходимые физические психологические способности и двигательные умения для освоения соответствующей дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Для получения муниципальной услуги получатель предоставляет следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) установленного образца (приложение 1);
- письменное заявление поступающего, достигшего 14 лет установленного образца (приложение 2);
- медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;
- копию паспорта (свидетельства о рождении) получателя;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, или документа, подтверждающего родство;
- фотографии;
- справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» (для детей граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждан, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины,

Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящихся (находившихся) на указанных территориях служащих (работников) правоохранительных органов Российской Федерации, граждан, выполняющих (выполнявших) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях. Статус детей участников специальной военной операции, погибших или получивших увечье (ранение, травму, контузию) либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе специальной военной операции, подтверждается справкой, выданной федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), который выдал справку участника специальной военной операции или предоставил сведения об участии в специальной военной операции).

Все копии предоставляемых документов должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставленных документов, возвращаются заявителю.

Основания для отказа в получении муниципальной услуги определены пунктом 4.4 настоящего регламента.

1.6. Срок исполнения

Нормативные сроки оказания муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта «альпинизм» и «скалолазание», уставом Учреждения.

1.7. Альтернативные варианты получения

Альтернативной возможностью получения услуги являются:

- горный клуб «Альпина» (г. Красноярск, КГПУ, ул. Ады Лебедевой, 89);
- красноярский клуб альпинистов (г. Красноярск, ул. П. Железняк, 22 «а»);
- клуб «Перевал» (г. Красноярск, пр. Мира, 33);
- центр спортивного лазания «Южный» (г. Красноярск, ул. Апрельская, 1);
- скалодром «Rocky» (г. Красноярск, ул. Дубровинского 112);
- точка опоры (г. Красноярск, ул. Регатная, 2; ул. Мате Залки, 24; ул. Аэровокзальная, 4 г; ул. Петра Ломако, 6).

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Получателям услуги предоставляется следующая информация:

- перечень основных и дополнительных услуг, оказываемых учреждением;

- характеристика муниципальной услуги, область ее оказания и нормативы времени на ее оказание;
- условия, при которых услуга оказывается бесплатно;
- сроки предоставления услуги;
- расписание работы учреждения;
- расписание занятий;
- сведения о результатах работы учреждения за предшествующий период
- устав учреждения и иные документы, регламентирующие оказание услуги;
- перечень документов, которые необходимо представить для поступления в учреждение с целью получения услуги;
- информация о сроках, основных условиях приема в учреждение, часах приема специалистов учреждения по вопросам поступления и проведения занятий;
- дата создания и структура учреждения;
- реализуемые дополнительные образовательные программы спортивной подготовки с указанием численности обучающихся;
- адрес и контактные телефоны учреждения;
- режим работы;
- персональный состав тренеров-преподавателей с указанием уровня образования и квалификации;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность учебно-тренировочного процесса;
- порядок подачи жалоб и предложений;
- публичный отчет руководителя о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2.2. Способы широкого информирования

Широкое информирование осуществляется посредством:

- личного обращения потребителя или потенциального потребителя, их законных представителей непосредственно в Учреждение или в главное управление по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска (Красспорт) (далее - Красспорт) (660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Марковского, 43);
- использования телефонной связи: (391) 235-74-01;
- обращения в виде почтового отправления через операторов почтовой связи;
- обращения с использованием официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕГПУ) при условии наличия подтвержденной учетной записи и прохождения процедур идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Подача обращений потребителей или потенциальных потребителей, их законных представителей в Красспорт осуществляется после авторизации через Единую систему идентификации и аутентификации в форме электронного документа с использованием сервиса «Виртуальная приемная» официального сайта администрации города Красноярска (<https://www.admkrsk.ru/reception/Pages/default.aspx>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация об оказываемой услуге размещена:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях»;
- на официальном сайте Красспорта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.krassport.ru;
- на официальном сайте МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://skala24.profiedu.ru/>;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Кроме того, информирование об услуге осуществляется путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), освещения в средствах массовой информации, а так же иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.3. Информирование по запросу

2.3.1. При устном обращении получателя услуги специалист Учреждения в краткой и доступной форме информируют обратившееся лицо о месте расположения Учреждения, условиях предоставления услуги.

Максимально допустимое время ответа специалиста на вопросы получателя услуги не должно превышать 15 минут.

2.3.2. Письменное обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Учреждение.

Специалист Учреждения рассматривает письменное обращение получателя услуги, осуществляет подготовку ответа в доступной для его восприятия форме, содержание которой максимально полно отражает объем запрашиваемой информации. В ответе на письменное обращение получателя услуги специалист указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Срок подготовки ответа на письменное обращение, поданное в Учреждение, не должен превышать 30 дней с момента его регистрации. Специалист Учреждения в установленном порядке подписывает ответ получателю услуги и направляет его в соответствии с реквизитами, указанными в письменном обращении.

2.4. Информация о месте оказания услуги

Оказание услуги производится по следующим адресам:

- МБУДО «СШОР им. В.Г.Путинцева», ул. Академика Павлова, 5:

проезд общественным транспортом до остановки «Поликлиника», «Сибтяжмаш» автобусом № 10,78,56,3,55,65,92,61,94,27,9,8,7 трамваем № 5,6,7;

– МСК «Арена. Север», ул.9 мая, 74:

проезд общественным транспортом до остановки МСК «Арена. Север» «Ледовый дворец» автобусом 64,60,88,99,49;

– МСК «Радуга», ул. Елены Стасовой 69л:

проезд общественным транспортом до остановки «Стадион» автобусом 5,49,26.

– МАУДО «СШОР «Энергия», ул. Бограда, 91:

проезд общественным транспортом до остановки «Органный зал» ул. К. Маркса (автобусом № 2, 11, 32, 37, 43, 49, 51, 55, 56, 63, 64, 71, 77, 80, 81, 83, 87, 90, 91), до остановки «Горького» пр. Мира (автобусом № 3, 12, 37, 55, 56, 64, 85); до остановки «Агропром» (автобусом № 2, 5, 11, 32, 43, 49, 51, 52, 53, 63, 71, 77, 80, 81, 83, 87, 90, 91).

2.5. Используемые бланки (формы) документов

При получении услуги используются следующие бланки (формы) документов:

– заявление о приеме в число обучающихся Учреждения (приложения 1,2) к настоящему Регламенту.

3. Обслуживание

3.1. Время оказания услуги

Предоставление услуги осуществляется с понедельника по субботу с 9:00 до 21:00 в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

Расписание занятий составляется в Учреждении по согласованию с тренерами-преподавателями в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха детей, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях с учетом возрастных особенностей и установленных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

3.2. Место оказания услуги

Помещения для предоставления муниципальной услуги находятся по адресам, указанным в пункте 2.4. настоящего Регламента.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и правилам. Помещения оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- необходимым инвентарем и оборудованием.

Вход и выход из помещений оборудованы соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещениях на информационном стенде размещены правила пользования спортооружием, схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями в Учреждении создаются надлежащие условия: вход в помещение оборудован кнопкой вызова персонала. В целях оказания помощи инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, слуха и самостоятельного передвижения, работниками Учреждения при необходимости осуществляется сопровождение инвалидов и оказание им помощи в преодолении барьеров, мешающих получению консультаций по предоставлению услуги наравне с другими лицами.

3.3. Условия ожидания

Условия ожидания оказания муниципальной услуги связано со следующими факторами:

- достижение потребителя возраста 10 лет для занятий видом спорта «альпинизм» и 7 лет для занятий видом спорта «скалолазание»;
- предоставление справки о состоянии здоровья потребителя;
- выполнение приемных нормативов.

Выполнение указанных требований гарантирует потребителю предоставление услуги при наличии вакантных мест.

Место ожидания заявителей является комфортным, хорошо освещенным, оборудовано мебелью, информационным стендом, содержащим сведения о порядке предоставления муниципальной услуги.

Местом приема заявителей является рабочий кабинет, оснащенный стульями, столами, компьютером, оргтехникой, системой вентиляции воздуха.

Время ожидания в очереди для получения от должностного лица Учреждения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 20 минут. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

3.4. Конфиденциальность

В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение обеспечивает конфиденциальность информации, полученной от получателя услуги в процессе ее оказания.

Потребителям услуги гарантируется защита персональных данных, полученных в результате оказания услуг.

3.5. Взаимодействие с посетителями

При взаимодействии с получателями муниципальной услуги работники учреждения следуют принципам деловой этики, оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителям и получателям услуги запрещается находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения во время оказания им услуги работником Учреждения; во время оказания услуги употреблять нецензурные выражения, применять к работникам физическое насилие и другие действия, унижающие их человеческое достоинство.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые условия, ресурсы для получения услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал Учреждения в соответствии со штатным расписанием. Ответственный за оказание муниципальной услуги – директор Учреждения.

Организация учебно-тренировочного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с:

- дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта: «альпинизм», «скалолазание»;
- расписанием занятий.

Основными формами работы являются занятия в учебно-тренировочных группах и самостоятельная работа по индивидуальным планам.

4.2. Платность услуги

Предоставление услуги является для потребителей бесплатным. Финансирование оказания услуги осуществляется за счет субсидии на выполнение муниципального задания, предоставляемой Учреждению из бюджета города Красноярск.

4.3. Схема взаимодействия между исполнителями и получателями

Муниципальная услуга оказывается с момента зачисления получателя услуги в списочный состав Учреждения. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется муниципальным заданием Учреждения.

Сотрудник Учреждения выдаёт заявителю бланк заявления о приёме в Учреждение установленного образца (приложения 1,2).

Прием документов (письменного заявления, медицинского заключения о состоянии здоровья, копии свидетельства о рождении (паспорта)), необходимых для приема в Учреждение, производится сотрудником Учреждения лично либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕГПУ). Отправленное заявление с документами, необходимыми для приема, в электронном виде поступает в Учреждение путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт» (ФГИС «Спорт»), интегрированной с ЕГПУ.

При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

Прием в Учреждение оформляется приказом директора и доводится до сведения заявителя.

Зачисление в Учреждение производится в течение календарного года при наличии свободных мест для приема.

В блок-схеме (приложение 3) наглядно отображена процедура взаимодействия между исполнителями и получателями.

4.4. Основания для отказа

Основаниями для отказа в предоставлении услуги является:

- ликвидация Учреждения;
- несоответствие получателя услуги установленному возрастному цензу;
- недостоверная или искаженная информация в документах, представленных заявителем;
- наличие медицинских противопоказаний к предоставлению услуги;
- грубое и неоднократное нарушение требований, предусмотренных правилами поведения обучающихся;
- систематические (более трех недель подряд) пропуски учебно-тренировочных занятий без уважительных причин;
- нарушение спортивного режима или однократное применение допинга;
- использование приемов и способов, запрещенных правилами соревнований;
- невыполнение планов спортивной подготовки и требований контрольно-переводных нормативов, индивидуальных планов подготовки.

Принятое Учреждением решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

Качество предоставляемой услуги определяется с помощью текущего и углубленного медицинского обследования обучающихся, контрольно-переводных нормативов и результатов выступлений в соревнованиях всех рангов.

Параметрами качества оказания муниципальной услуги являются:

- укрепление здоровья обучающихся;
- выполнение обучающимися нормативных требований в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта и федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта: «альпинизм», «скалолазание».

Показатели качества муниципальной услуги определены муниципальным заданием на каждый этап спортивной подготовки.

На этапах начальной подготовки, тренировочном этапе и этапе совершенствования спортивного мастерства показателем качества услуги является число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапе спортивной подготовки и зачисленных на следующий этап спортивной подготовки по виду спорта. На этапе высшего спортивного мастерства – число лиц, прошедших спортивную подготовку, выполнивших требования федерального стандарта спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, по результатам реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе высшего спортивного мастерства.

5.2. Обжалование некачественной услуги

В случае если заинтересованное лицо считает, что услуга оказана некачественно, оно может подать жалобу руководителю Учреждения, в Красспорт, в органы, осуществляющие функции по контролю и надзору в области защиты прав потребителей, а также в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжаловать качество предоставленной несовершеннолетним получателям услуги могут их родители (законные представители), а также уполномоченные органы.

Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, оказавшего услугу, а также фамилию, имя, отчество лица, являющегося непосредственным исполнителем услуги;
- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения о действиях (бездействиях) лиц, являющихся непосредственными исполнителями услуги, либо сведения об иных обстоятельствах, приведших к оказанию услуги ненадлежащего качества;
- доводы, на основании которых заявитель считает, что услуга оказана некачественно.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Жалобы, поданные в адрес Учреждения, подлежат обязательной регистрации. Ответ на жалобу предоставляется не позднее 30 дней со дня ее регистрации.

При поступлении жалобы в Учреждение, она направляется на рассмотрение директору. Директор направляет жалобу в отдел спортивной подготовки, одновременно назначает внеочередное заседание педагогического совета, где жалоба подлежит рассмотрению.

По итогам рассмотрения жалобы педагогический совет и/или директор Учреждения выносит решение об удовлетворении жалобы заявителя, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

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

В каждом конкретном случае назначаются лица, ответственные за исправление недостатков, а также лицо, осуществляющее контроль.

5.3. Разрешение конфликтов

Споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе оказания услуги могут решаться путем переговоров.

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, заинтересованные лица направляют в адрес Учреждения жалобу. Требования

к содержанию жалобы, а также срок ее рассмотрения установлены п. 5.2. настоящего регламента.

В целях урегулирования разногласий между участниками учебно-тренировочного процесса по вопросам реализации права на спортивную подготовку, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов тренера-преподавателя, вопросам применения локальных нормативных актов Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками учебно-тренировочного процесса. Порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений указанной комиссии установлен Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева»

5.4. Предложения получателей и контроль за качеством предоставления муниципальной услуги

Потребители услуг могут направлять в адрес Учреждения предложения по улучшению качества услуг.

Жалобы получателей услуг рассматриваются в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения.

Проверки осуществляются на основании приказа директора Учреждения. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании ежеквартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги или отдельных видов услуг) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

5.5. Периодическая оценка качества и удовлетворенности получателей услуг

Оценка качества оказываемой услуги проводится по окончании календарного года. На всех этапах спортивной подготовки проводится прием контрольно-переводных нормативов.

Прием контрольно-переводных нормативов проводится в форме контрольных испытаний по видам подготовки:

- общая физическая подготовка;
- специальная физическая подготовка

Конкретные сроки проведения тестирования устанавливаются и утверждаются приказом директора Учреждения.

Результаты обучающихся фиксируются в протоколе, который подписывается членами аттестационной комиссии и тренером-преподавателем.

Результаты сдачи контрольно-переводных нормативов анализируются администрацией Учреждения совместно с тренерами-преподавателями,

итоговые результаты заносятся в сводную таблицу и доводятся до всех работников на тренерских и педагогических советах и служат основанием для зачисления на последующий этап или для перевода в следующую группу.

Для выявления степени удовлетворения получателей услуги проводится анкетирование потребителей муниципальной услуги на бумажном носителе в соответствии с перечнем вопросов, изложенных в анкете (приложение 4). Заполненные анкеты потребители муниципальных услуг, участвующие в опросе, собственноручно опускают в специально оборудованные ящики для сбора анкет, расположенные в местах предоставления муниципальной услуги. По результатам проведения анкетирования составляется отчет о результатах опроса.

5.6. Процедура пересмотра и актуализации настоящего регламента

Настоящий регламент подлежит пересмотру и актуализации:

- при внесении изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты РФ;
- при изменении порядка предоставления услуги.

Ответственный за пересмотр и актуализацию настоящего регламента – заместитель директора по спортивной подготовке.

Заместитель директора
по спортивной подготовке

А.А. Двойнова

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г.Путинцева».
660003, г. Красноярск, ул. Павлова 5, тел /факс 83912357401, e-mail: sdushorcl@mail.ru

Директору МБУДО
«СШОР им. В.Г. Путинцева»
Захарову Николаю Николаевичу

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта «_____».
(скалолазание/альпинизм)

Сведения о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

Индекс, адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания _____

Дом. телефон _____ Сот. телефон _____

Место учебы _____ класс _____

Сведения о родителях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Индекс, адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания _____

Дом. телефон _____ Сот. телефон _____

На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (а) _____
(подпись)

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении.
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства.
3. Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки.
4. Фотографии поступающего в формате 3х4см.
5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных лица, не достигшего 14 летнего возраста.
6. Согласие на обработку персональных данных одного из родителей (законных представителей) поступающего на обучение по ДОПСП.

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами приема, правилами обработки персональных данных и другими документами, регламентирующими процесс предоставления муниципальной услуги, ознакомлен (а)

(подпись)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва имени В.Г.Путинцева».
660003, г. Красноярск, ул. Павлова 5, тел /факс 83912357401, e-mail: sdushorcl@mail.ru

Директору МБУДО
«СШОР им. В.Г. Путинцева»
Захарову Николаю Николаевичу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в МБУДО «СШОР им. В.Г. Путинцева» на дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта «_____».
(скалолазание/альпинизм)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Место рождения _____

Индекс, адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания _____

Дом. телефон _____ Сот. телефон _____

Место учебы _____ класс _____

На участие в процедуре индивидуального отбора согласен (а) _____
(подпись)

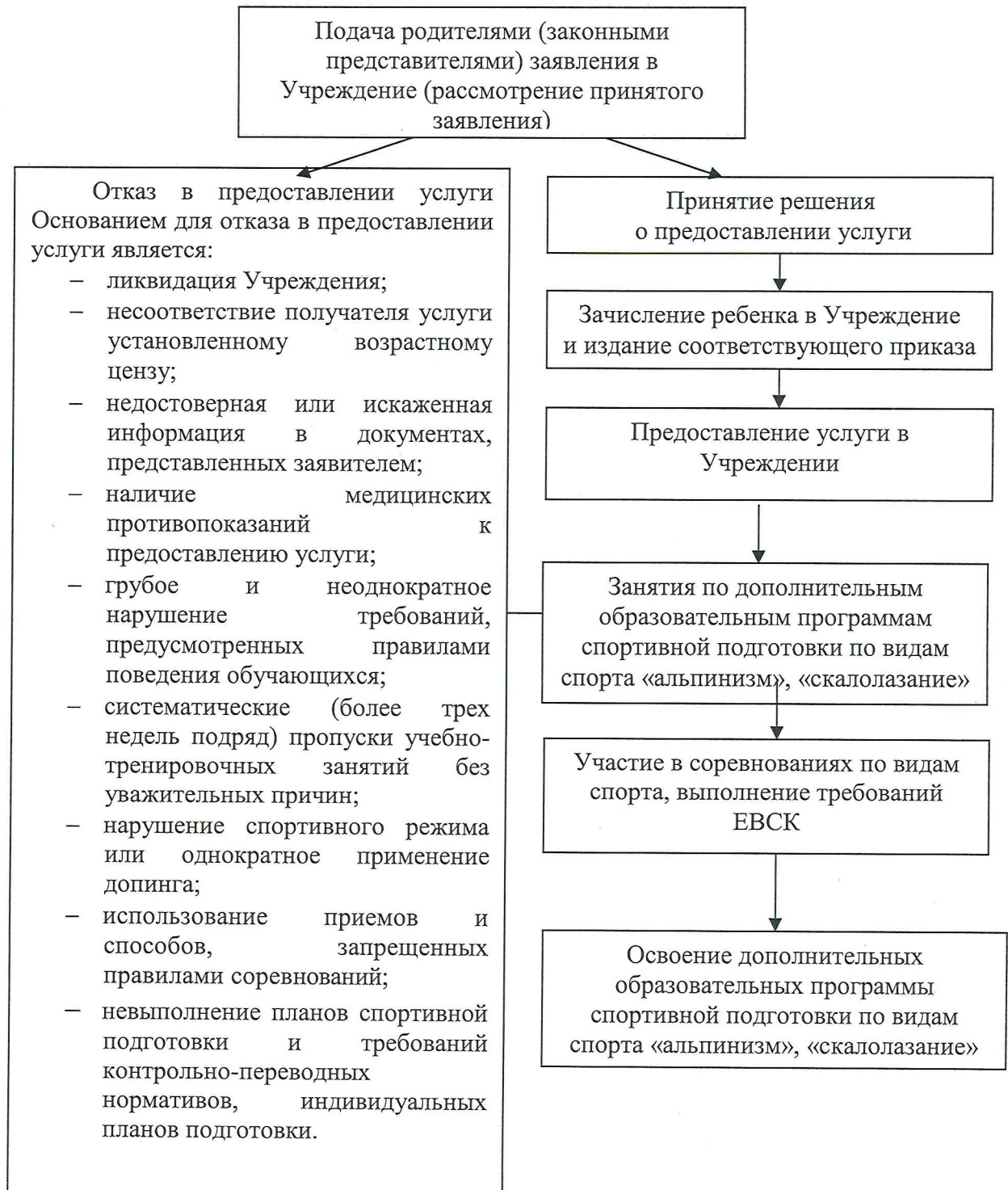
Приложения:

1. Копия паспорта/свидетельства о рождении.
2. Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки.
3. Фотографии поступающего в формате 3х4см.
4. Согласие поступающего на обработку персональных данных.

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами приема, правилами обработки персональных данных и другими документами, регламентирующими процесс предоставления муниципальной услуги, ознакомлен (а)

(подпись)

**Блок-схема
«Последовательность действий при предоставлении
муниципальной услуги»**



Анкета
Оценки качества оказания услуг
МБУДО «СШОР им. В.Г.Путинцева»
(г. Красноярск, ул. Академика Павлова, 5)

Полнота и актуальность информации для потребителей о деятельности учреждения, размещаемой на официальном сайте учреждения, в том числе о перечне и порядке предоставления услуг; результативность дозвона по телефонному номеру организации для получения информации о предоставлении услуг

- ☐ информация отсутствует
- ☐ информация доступна частично
- ☐ информация актуальна и доступна в полном объеме

Комфортность условий оказания услуги: доступ к объектам и услугам; наличие парковок и мест ожидания; наличие оборудованных помещений для предоставления услуг, наличие инвентаря и оборудования; наличие санитарно-технических помещений

- ☐ условия неудовлетворительные
- ☐ условия удовлетворительные
- ☐ условия отвечают требованиям комфортности

Компетентность работников, оказывающих услугу: доброжелательность и вежливость; удовлетворенность консультацией, предоставленной работниками по запросу потребителя

- ☐ низкий уровень компетентности
- ☐ средний уровень компетенции
- ☐ высокий уровень компетенции

Удовлетворенность потребителя качеством предоставляемой услуги: качеством проводимых мероприятий, имеющих групповой характер (учебно-тренировочные мероприятия, спортивные мероприятия)

- ☐ испытываю неудовлетворенность
- ☐ испытываю удовлетворенность
- ☐ испытываю удовлетворенность, рекомендую знакомым и родственникам

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640413

Владелец Двойнова Анна Александровна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026