



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

**КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ,
СПОРТУ И РАБОТЕ С МОЛОДЁЖЬЮ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2025 № 303-р
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении стандартов
качества муниципальных услуг
(работ), оказываемых
(выполняемых) муниципальными
учреждениями по работе с молодёжью
городского округа Щёлково

В соответствии с постановлением Администрации городского округа Щёлково от 14.10.2019 № 4329 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа Щёлково», распоряжением Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково от 08.09.2023 № 170-р «Об утверждении Перечня показателей качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями по работе с молодёжью городского округа Щёлково»:

1. Утвердить стандарты качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями по работе с молодёжью городского округа Щёлково:

1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни на территории муниципального образования» (секции, кружки, студии, любительские объединения по интересам, общественные и волонтерские объединения, мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи, помощь в профессиональном самоопределении, мероприятия по гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию, формированию российской идентичности, толерантности у детей и молодёжи, мероприятия в рамках реализации общественных инициатив, развития волонтерского движения, мероприятия по формированию семейных ценностей у молодёжи, спортивные и развлекательные досуговые мероприятия, мероприятия по профилактике асоциального и деструктивного поведения детей и молодёжи, организация питания и проживания участников молодёжных профильных лагерей);

1.2. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни» (оказание содействия молодёжи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан);

1.3. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни» (кружки и секции).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Распоряжение Комитета по физической культуре, спорту и работе

с молодёжью Администрации городского округа Щёлково от 18.05.2022 № 122-р «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями по работе с молодёжью городского округа Щёлково»;

2.2. Распоряжение Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково от 08.09.2023 № 171-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково»;

2.3 Распоряжение Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково от 29.12.2023 № 282-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково от 18.05.2022 № 122-р «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями по работе с молодёжью городского округа Щёлково».

3. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета



К.К. Чепелевский

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково от 29.12.2025 № 303-р

Стандарт качества выполнения работы

«Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни на территории муниципального образования»

(секции, кружки, студии, любительские объединения по интересам, общественные и волонтёрские объединения, мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи, помощь в профессиональном самоопределении, мероприятия по гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию, формированию российской идентичности, толерантности у детей и молодежи, мероприятия в рамках реализации общественных инициатив, развития волонтёрского движения, мероприятия по формированию семейных ценностей у молодежи, спортивные и развлекательные досуговые мероприятия, мероприятия по профилактике асоциального и деструктивного поведения детей и молодежи, организация питания и проживания участников молодёжных профильных лагерей)

I. Общие положения

1. Разработчик Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни на территории муниципального образования» (далее – Стандарт качества) - Комитет по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково (далее – Комитет).

2. Выполнение работы осуществляется в целях создания условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности; приобщения молодёжи к достижениям мировой и национальной культуры, формирования у молодёжи общероссийской гражданской идентичности и единства многонационального народа России, межнационального мира и согласия.

2. Содержание работы: секции, кружки, студии, любительские объединения по интересам, общественные и волонтёрские объединения,

мероприятия по выявлению, поддержке и развитию способностей и талантов у детей и молодежи, помощь в профессиональном самоопределении, мероприятия по гражданскому, патриотическому, правовому воспитанию, формированию российской идентичности, толерантности у детей и молодежи, мероприятия в рамках реализации общественных инициатив, развития волонтерского движения, мероприятия по формированию семейных ценностей у молодежи, спортивные и развлекательные досуговые мероприятия, мероприятия по профилактике асоциального и деструктивного поведения детей и молодежи, организация питания и проживания участников молодежных профильных лагерей.

3. Работа по организации мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни выполняется путём:

- развития и поддержки молодежных общественных организаций и объединений;
- организации различных форм досуга и занятости молодежи, в том числе вовлечения молодых людей в добровольческую деятельность;
- осуществления поиска и поддержки инициативной и талантливой молодежи;
- совершенствования системы гражданского и патриотического воспитания, пропаганды семейных ценностей;
- организации и проведения молодежных мероприятий (форумов, семинаров, кинолекториев, концертных программ, литературных гостиных, квестов, акций), направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде;
- формирования правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- формирования системы развития талантливой и инициативной молодежи;
- формирования и развития ценностей здорового образа жизни;
- создания условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи.

Результатом предоставления работы является посещение мероприятия потребителем.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение работы:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

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

Федеральный Закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

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

Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

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

Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 2233-р;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Закон Московской области от 06.07.2021 № 142/2021-ОЗ «О молодежной политике в Московской области»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, муниципальные правовые акты городского округа Щёлково.

4. Потребители работы: работа выполняется в интересах общества.

2. Порядок предоставления работы

5. Предоставление работы осуществляется на безвозмездной основе.

6. Общие требования к процессу выполнения работы:

- наличие в учреждении локальных актов (сценарий, план, концепция, техническое задание, проект, регламент и так далее) об организации и осуществлении мероприятий, размещение информации о предстоящих мероприятиях в интернет-ресурсах и (или) средствах массовой информации;

- учреждением, выполняющим работу, предусматриваются меры по обеспечению безопасности потребителей, в том числе антитеррористические;
- сотрудники учреждения обязаны по существу отвечать на вопросы потребителей либо должны указать на тех сотрудников, которые могли бы помочь обратившемуся в его вопросе.

7. Содержание выполняемой работы и (или) последовательность действий, осуществляемых в процессе выполнения работы:

- потребители, желающие участвовать в мероприятиях, могут ознакомиться с информацией о проведении мероприятия, размещенной на интернет-ресурсах и (или) в средствах массовой информации или в муниципальном учреждении, выполняющем работу;
- потребитель может принять участие в мероприятии без предварительной заявки, прибыв на место проведения в указанное в информации о проведении мероприятия время;
- если мероприятием предусмотрена подача заявки, потребитель подает заявку по установленным форме и сроку. При условии коллективного (командного) участия заявку должен подать представитель команды;
- для участия в мероприятиях, предусматривающих конкурсную основу, потребитель обязан ознакомиться с информацией о проведении мероприятия;

8. Общие требования к взаимодействию участников процесса выполнения работы:

- сотрудники учреждения должны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, выполнять обязанности и нести ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- потребители должны уважительно относиться к другим потребителям, сотрудникам учреждения, выполняющим работу, бережно относиться к имуществу учреждения.

III. Требования к сроку выполнения работы

9. Работа выполняется в течение календарного года в соответствии с утвержденным планом мероприятий учреждения.

IV. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения работы

10. Здание (помещение) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

11. Здание (помещение) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.

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

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

V. Требования к информационному обеспечению потребителей работы

13. Исполнитель осуществляет информирование о работе посредством:
- оформления информационных стендов в помещениях учреждения;
- размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- информирования при личном обращении, по телефону.

14. Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация о порядке и правилах предоставления работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

VI. Требования к организации учёта мнения потребителей работы

15. В организации организованы приём, регистрация, рассмотрение письменных обращений потребителей услуги и подготовка в месячный срок ответов на них.

16. В организации организуются опросы потребителей с целью выявления их мнения относительно ее качества и доступности, ведение книги отзывов и предложений.

VII. Требования к кадровому составу, необходимому для выполнения работы, и к квалификации работников, обеспечивающих выполнение работы

17. Исполнитель работы должен располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием.

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

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

В учреждении должны быть созданы условия для аттестации специалистов, повышения квалификации работников согласно действующего законодательства.

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

VIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество работы, на несоблюдение стандарта качества работы (процесс подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество работы, за несоблюдение стандарта качества)

18. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта качества подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в организацию, выполняющую работу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на электронную почту организации, выполняющей работу, а также может быть принята при личном приёме заявителя. Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, предоставляющего услугу, подаются в Комитет. Контактная информация о Комитете указана на Официальном информационном портале Администрации городского округа Щёлково.

20. Жалоба должна содержать:

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

21. Жалоба, поступившая в учреждение, выполнявшего работу, подлежит рассмотрению руководителем учреждения в 30-дневный срок со дня

её регистрации.

22. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения; отказывает в удовлетворении жалобы.

23. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 22 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

IX. Порядок контроля качества работы

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

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

- текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;
- оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

27. Внешний контроль осуществляется Комитетом по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Щёлково (далее – Комитет) посредством:

- проведения контрольных мероприятий;
- анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;
- проведения мониторинга основных показателей в течение года.

X. Ответственность за качество выполнения работы

28. При выявлении нарушений настоящего Стандарта качества к должностным лицам учреждения в зависимости от существенности нарушения руководителем учреждения применяются меры ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково.

XI. Критерии оценки качества работы

Показатели качества выполнения работы	Единица измерения	Описание показателя
---------------------------------------	-------------------	---------------------

1. Количество мероприятий	Штука	Абсолютная величина
---------------------------	-------	---------------------

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Комитета по физической культуре, спорту и работе с молодёжью
Администрации городского округа Щёлково
от 29.12.2025 № 303-р

Стандарт качества выполнения работы

«Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни»
(оказание содействия молодёжи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан)

I. Общие положения

1. Разработчик Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни» (далее – Стандарт качества) - Комитет по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково.

2. Содержание работы: оказание содействия молодёжи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан.

Работа по оказанию содействия молодёжи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации (далее – работа) оказывается в целях обеспечения организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время.

Результатом выполнения работы является временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение работы:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодёжи»;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;

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

Федеральный Закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

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

Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 2233-р;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Закон Московской области от 06.07.2021 № 142/2021-ОЗ «О молодежной политике в Московской области»

Санитарные правила СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда»;

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Санитарные правила и нормы 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, муниципальные правовые акты городского округа Щёлково.

4. Потребители работы: работа выполняется в интересах общества.

II. Порядок предоставления работы

5. Работа выполняется на безвозмездной основе.

6. Требования к условиям организации и выполнения работы:

6.1. Условия организации и выполнения работы устанавливаются локальными актами муниципального учреждения, выполняющего работу (далее – учреждение, муниципальное учреждение, организация);

6.2. Для заключения трудового договора с муниципальным учреждением получатель работы подает следующие документы:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации и подлинник для сличения, подлежащий возврату;
- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и подлинник для сличения, подлежащий возврату;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и подлинник для сличения, подлежащий возврату;
- трудовую книжку;
- разрешение органа опеки и попечительства на трудоустройство (только для учащихся 14 лет;

6.3. Запрещается требовать от получателя работы (законного представителя) документы и информацию, предоставление которых не предусмотрено пунктом 6.2. настоящего Стандарта.

6.4. В приеме документов может быть отказано в случаях, если:

- представлен неполный перечень документов (копий документов), необходимых для решения вопроса о трудоустройстве, или документы не соответствуют по форме и содержанию требованиям законодательства, или утратили силу;
- представлены заведомо подложные документы, необходимые для решения вопроса о трудоустройстве.

6.5. Оформление отношений между получателем и учреждением, выполняющим работу.

Трудовой договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование учреждения, место его нахождения (юридический адрес);
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени учреждения, выполняющего работу, подписи сторон;
- фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон получателя работы;
- наименование выполняемой работы;
- срок выполнения работы;
- права и обязанности сторон, ответственность сторон, порядок расторжения и изменения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой выполняемой работы.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой - у получателя работы.

6.6. При заключении трудового договора и организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет соблюдаются

особенности трудоустройства несовершеннолетних граждан, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

В договорах об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет прописываются обязанности сторон:

- учреждение, выполняющее работу, принимает и направляет несовершеннолетних на временную работу; информирует их о видах, условиях работ, режиме и оплате труда, о социальных гарантиях; заключает трудовые договоры; производит выплату заработной платы; осуществляет контроль за исполнением договоров организациями, принимающими несовершеннолетних для выполнения работы;

- организация, принимающая несовершеннолетних для выполнения работы, определяет для несовершеннолетних различные виды работ; обеспечивает соблюдение требований Трудового кодекса Российской Федерации в части трудоустройства несовершеннолетних (несёт ответственность за соблюдение режима работы, условий труда, техники безопасности); ведёт и предоставляет табели учёта рабочего времени; информируют учреждение обо всех изменениях в договоре об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет.

III. Требования к сроку выполнения работы

7. Срок непосредственного выполнения работы регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

Режим работы учреждения, выполняющего работу, определяется локальными нормативными актами учреждения.

IV. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения работы

8. Здание (помещение) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

9. Здание (помещение) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.

10. Здание (помещение) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество выполняемых работ (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНИПы).

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

V. Требования к информационному обеспечению потребителей работы

11. Исполнитель осуществляет информирование о работе посредством:

- оформления информационных стендов в помещениях учреждения;
- размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- информирования при личном обращении, по телефону.

12. Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приёмных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация о порядке и правилах предоставления работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

VI. Требования к организации учёта мнения потребителей работы

13. В организации организованы приём, регистрация, рассмотрение письменных обращений потребителей работы и подготовка в месячный срок ответов на них.

14. В организации организуются опросы потребителей с целью выявления их мнения относительно её качества и доступности.

VII. Требования к кадровому составу, необходимому для выполнения работы, и к квалификации работников, обеспечивающих выполнение работы

15. Исполнитель должен располагать необходимым количеством специалистов, достаточном для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием учреждения.

16. Каждый специалист должен обладать соответствующими знаниями и опытом, иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку.

17. К трудовой деятельности не допускаются лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

18. При выполнении работы работники исполнителя обязаны проявлять максимальную вежливость, внимание, терпение, по существу отвечать на все вопросы получателей услуги, либо перенаправлять к специалисту, который предоставит полную и квалифицированную информацию по существу вопроса.

VIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество работы, на несоблюдение стандарта качества работы (процесс подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество работы, за несоблюдение стандарта качества)

19 Жалобы на нарушение настоящего Стандарта качества подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

20. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, выполняющее работу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на электронную почту учреждения, выполняющего работу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, выполняющего работу, подаются в Комитет. Контактная информация о Комитете указана на Официальном информационном портале Администрации городского округа Щёлково.

21. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, структурного подразделения учреждения (при наличии), должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника, выполняющего работу; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

22. Жалоба, поступившая в учреждение, выполняющее работу, подлежит рассмотрению руководителем учреждения в 30-дневный срок со дня её регистрации.

23. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения, выполняющего работу, принимает одно из следующих решений:

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

24. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 23, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

IX. Порядок контроля качества работы

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

контроля.

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

- текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;
- оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

28. Внешний контроль осуществляется Комитетом по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Щёлково (далее – Комитет) посредством:

- проведения контрольных мероприятий;
- анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;
- проведения мониторинга основных показателей в течение года.

Х. Ответственность за качество выполнения работы

29. При выявлении нарушений настоящего Стандарта качества к должностным лицам учреждения в зависимости от существенности нарушения руководителем учреждения применяются меры ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Щёлково.

ХІ. Критерии оценки качества работы

Показатели качества выполнения работы	Единица измерения	Описание показателя
1. Количество участников	Человек	Абсолютная величина

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Комитета по физической
культуре, спорту и работе с молодёжью
Администрации городского округа Щёлково
от 29.12.2025 № 303-р

Стандарт качества выполнения работы
«Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных
на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую,
добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности
молодёжи и формирование здорового образа жизни»
(кружки и секции)

I. Общие положения

1. Разработчик Стандарта качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни» (далее – Стандарт качества) - Комитет по физической культуре, спорту и работе с молодёжью Администрации городского округа Щёлково.

2. Содержание работы: кружки и секции.

Работа по организации и проведению занятий в кружках и секциях разной направленности, объединениях по интересам молодёжи выполняется с целью обеспечения конституционных прав молодых граждан на выбор рода деятельности и профессиональное самоопределение, на доступ к культурным благам, на сохранение исторического и культурного наследия, на объединение, свободный выбор обучения, общения и воспитания, на свободу литературного, художественного, научного, гражданско-патриотического, духовного, технического и других видов творчества, на формирование здорового образа жизни, на занятия спортом.

Результат, который должен получить потребитель работы:

- информационное обеспечение молодёжи;
- организация работы объединений по интересам для молодежи;
- консультативная помощь;
- поддержка молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, профилактика асоциального поведения и снижения негативных явлений в молодежной среде.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение работы:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи»;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации»;

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

Федеральный Закон от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

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

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

Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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

Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

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

Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 2233-р;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Закон Московской области от 06.07.2021 № 142/2021-ОЗ «О молодежной политике в Московской области»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, муниципальные правовые акты городского округа Щёлково.

4. Потребители работы: работа выполняется в интересах общества.

II. Порядок предоставления работы

5. Работа выполняется на безвозмездной основе.

6. Работа выполняется специалистами по работе с молодёжью муниципальных учреждений по работе с молодёжью в соответствии с должностными инструкциями, планами–графиками работы, положениями

о клубных формированиях для детей, подростков, молодёжи и настоящим Стандартом.

7. Направления деятельности в рамках выполнения работы:

- разработка и проведение мероприятий по реализации проектов, включая взаимодействие с другими коллективами и учреждениями;
- проведение занятий, творческих мастерских, круглых столов в рамках поддержки молодёжных инициатив;
- проведение информационно–просветительской деятельности, групповых и индивидуальных консультаций и т.п.;
- организация благотворительных, профилактических мероприятий, пропагандистских и т.п. акций, соревнований и других мероприятий;
- привлечение к участию детей, подростков и молодёжи в мероприятиях различного уровня. Информация об оказании услуги размещается на Интернет - ресурсах учреждений, выполняющих работу.

8. Условия организации и выполнения работы устанавливаются локальными актами муниципального учреждения, выполняющего работу (далее – учреждение, муниципальное учреждение, организация).

III. Требования к сроку выполнения работы

9. Срок непосредственного выполнения работы регламентируется планами работы учреждения (ежегодным и ежемесячным), правилами внутреннего трудового распорядка. Режим работы учреждения, выполняющего работу, определяется локальными нормативными актами учреждения.

IV. Требования к материально-техническому обеспечению выполнения работы

10. Здание (помещение) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

11. Здание (помещение) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы.

12. Здание (помещение) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество работы (запыленности, загрязнённости, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНИПы).

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических

условий, других нормативных документов, и обеспечивающими надлежащее качество выполнения работ.

V. Требования к информационному обеспечению потребителей работы

13. Исполнитель осуществляет информирование о работе посредством:
- оформления информационных стендов в помещениях учреждения;
- размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- информирования при личном обращении, по телефону.

14. Информационные стенды должны отражать сведения об учреждении, перечень программ, мероприятий, копии учредительных документов, локальных актов, информацию о приемных часах руководителя учреждения, иную необходимую информацию.

Информация о порядке и правилах выполнения работы должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости.

VI. Требования к организации учёта мнения потребителей работы

15. В организации организованы приём, регистрация, рассмотрение письменных обращений потребителей работы и подготовка в месячный срок ответов на них.

16. В организации организуются опросы потребителей с целью выявления их мнения относительно ее качества и доступности, ведение книги отзывов и предложений.

VII. Требования к кадровому составу, необходимому для выполнения работы, и к квалификации работников, обеспечивающих выполнение работы

17. Исполнитель работы должен располагать необходимым числом специалистов в количестве, требуемом для выполнения работы, в соответствии со штатным расписанием.

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

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

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

или по медицинским показаниям.

VIII. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество работы, на несоблюдение стандарта качества работы (процесс подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на недостаточные доступность и качество работы, за несоблюдение стандарта качества)

18 Жалобы на нарушение настоящего Стандарта качества подлежат обязательной регистрации и рассмотрению в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, выполняющее работу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на электронную почту учреждения, выполняющего работу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, принятые руководителем учреждения, выполняющего работу, подаются в Комитет. Контактная информация о Комитете указана на Официальном информационном портале Администрации городского округа Щёлково.

20. Жалоба должна содержать:

- наименование учреждения, структурного подразделения учреждения (при наличии), должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника, выполняющего работу; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудника, выполняющего работу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

21. Жалоба, поступившая в учреждение, выполняющее работу, подлежит рассмотрению руководителем учреждения в 30-дневный срок со дня её регистрации.

22. По результатам рассмотрения жалобы руководитель учреждения, выполняющего работу, принимает одно из следующих решений:

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

23. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 22, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

24. Заявитель вправе оспорить действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения работы, в судебном порядке

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Порядок контроля качества работы

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

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

- текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;
- оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

27. Внешний контроль осуществляется Комитетом по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Щёлково (далее – Комитет) посредством:

- проведения контрольных мероприятий;
- анализа обращений и жалоб граждан и проведения служебных расследований;
- проведения мониторинга основных показателей в течение года.

X. Ответственность за качество выполнения работы

28. При выявлении нарушений настоящего Стандарта качества к должностным лицам учреждения в зависимости от существенности нарушения руководителем учреждения применяются меры ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, городского округа Щёлково.

XI. Критерии оценки качества работы

Показатели качества выполнения работы	Единица измерения	Описание показателя
1. Количество участников	Человек	Абсолютная величина