



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29.12.2023 № 282-р  
г. Щёлково, Московская область

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»

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», региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ,

1. Внести 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» (с изменениями от 08.09.2023 № 171-р, ) (далее – Распоряжение) следующие изменения:

1.1. Утвердить прилагаемые стандарты качества работ, выполняемых муниципальными учреждениями по работе с молодёжью городского округа Щёлково:

1.1.1. Стандарт качества выполнения работы «Организация 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 на территории городского округа» (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 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);

1.1.2. Стандарт качества выполнения работы «Организация 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» (оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан);

1.1.3. Стандарт качества выполнения работы «Организация 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» (кружки и секции).

1.2. Признать утратившими силу следующие стандарты качества муниципальных услуг (работ), утверждённые Распоряжением:

1.2.1. Стандарт качества муниципальной услуги «Оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации в городском

округе Щёлково»;

1.2.2. Стандарт качества муниципальной услуги «Организация и проведение занятий в кружках и клубах разной направленности, объединениях по интересам молодёжи в городском округе Щёлково»;

1.2.3. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодёжи, воспитание толерантности в молодёжной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодёжи в городском округе Щёлково»;

1.2.4. 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 в городском округе Щёлково»;

1.2.5. Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодёжи, создание условий для самореализации подростков и молодёжи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодёжи в городском округе Щёлково».

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

3. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

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 29.12.2023 № 282-р

**Стандарт качества выполнения работы «Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни на территории городского округа»**

*(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 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)*

## **I. Общие положения**

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

2. Содержание работы: 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 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 молодёжной политики, направленных на вовлечение молодёжи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодёжи и формирование здорового образа жизни выполняется в целях вовлечения молодёжи в социальную практику путём:

- развития и поддержки молодёжных общественных организаций и объединений;

- различных форм организации досуга и занятости молодёжи, в том числе вовлечения молодых людей в добровольческую деятельность;

- поддержки инициативной и талантливой молодёжи;

- совершенствования системы гражданского и патриотического воспитания, пропаганды семейных ценностей;

- организация и проведение молодёжных мероприятий (форумов, семинаров, кинолекториев, концертных программ, литературных гостиных, квестов, акций), направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодёжи, воспитание толерантности в молодёжной среде;

- формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодёжи;

- формирование системы развития талантливой и инициативной молодёжи;

- создание условий для самореализации подростков и молодёжи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодёжи.

Результатом предоставления работы является посещение мероприятия потребителем.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие выполнение работы:

Конституция Российской Федерации;

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 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 молодёжных и детских общественных объединений";

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

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р "Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

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

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»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, 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 прием, 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, 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 29.12.2023 № 282-р

**Стандарт качества выполнения работы «Организация 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»**

*(оказание содействия молодёжи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройство несовершеннолетних граждан)*

**I. Общие положения**

1. Разработчик Стандарта качества выполнения работы «Организация 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» (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 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 06.10.2003 № 131-ФЗ

"Об общих принципах организации местного самоуправления в 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";

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»;

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

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»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, 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 приёме 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, 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**

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.

#### **X. 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, городского округа Щёлково.

#### **XI. 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 № 282-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 клубах 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 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 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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";

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р "Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

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

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»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, 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, 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**

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

УТВЕРЖДЁН  
распоряжением Комитета по физической  
культуре, спорту и работе с молодёжью  
Администрации городского округа Щёлково  
от 29.12.2023 № 282-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 клубах 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 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 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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";

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р "Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года";

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

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»;

Устав городского округа Щёлково;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, 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 молодежью муниципальных учреждений по работе с молодежью в соответствии с должностными инструкциями, планами–графиками работы, положениями о клубных формированиях для детей, подростков, молодежи 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, 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**

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