

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «СДЦ «Алексеевский»

Ю.Ф. Толстых

2016 г

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ И РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТВОРЧЕСКИХ КОЛЛЕКТИВОВ, СТУДИЙ, КРУЖКОВ, СЕКЦИЙ, ЛЮБИТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

«СПОРТИВНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «АЛЕКСЕЕВСКИЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования настоящего Административного Регламента

1.1.Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», законами города Москвы, нормативно - распорядительными актами Префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность как самого Центра, так и деятельность в сфере культуры, досуга и спорта в целом.

1.2.Устанавливает сроки, объемы и последовательность предоставления государственной услуги.

1.3.Регулирует отношения, возникающие между Заявителем или Представителем Заявителя в студии, спортивной секции, кружке или ином объединении (далее – Студия) и Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский» (далее - Центр).

1.4.Целью организации деятельности Студий является создание условий для личностного роста и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения, развития инициативы и реализации творческого потенциала, поддержания здорового образа жизни и спортивного долголетия Потребителя Услуги.

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте:

2.1.Услуга - деятельность по реализации функций соответственно государственному заданию, которая осуществляется по запросам заявителей) в пределах установленных Государственным заданием.

2.2.«Заявитель» - физическое лицо либо его представитель (родитель/законный представитель), обратившийся в Центр, с запросом о предоставлении государственной услуги, выраженном в виде заявления.

2.3.«Творческий коллектив, студия, кружок, секция, любительское объединение» (Далее – Студия) - добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях спортом, любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований занимающихся (Потребителей), освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, спорта, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга, отдыха и спорта.

2.4.«Исполнитель», «Центр» - Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский» - организует работу Студий на безвозмездной основе.

2.5.«Потребитель услуги» - житель г. Москвы, член Студии (занимающийся).

2.6.«Стороны» - Заявитель и Исполнитель.

2.7.«Учредитель» - Префектура Северо-Восточного административного округа города Москвы.

2.8.«Программа» - описание деятельности кружка, секции, клуба, ансамбля или студии.

2.9.«Положение» - описание деятельности кружкового объединения, клубного формирования или иного объединения с указанием мероприятий Студии на текущий период.

2.10.«Посетители мероприятий» - зрители и участники мероприятия.

2.11.«Клубное формирование» - постоянно действующее, без прав юридического лица, добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях художественным любительским и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремлений людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1.Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) Центра: <http://sdc-alekseevskiy.ru/>

3.2. Информация об учредителе, ее месте нахождения и справочных телефонах размещается на официальном сайте Центра и социальных сетях.

3.3. График работы Центра, утверждается Руководителем Центра и размещается на стендах всех территорий Центра.

3.4. Расписание работы Студий утверждается Руководителем ежемесячно и размещается на стендах всех территорий Центра и на официальном сайте.

3.5. На официальном сайте Центра размещается следующая информация о предоставлении Услуги:

- Устав Центра;
- Свидетельство о постановке на учет Центра в налоговом органе по месту его нахождения;
- Информация об учредителе, его местонахождении и справочных телефонах, адрес сайта в сети Интернет (в виде ссылки), адрес электронной почты;
- Информация об управе района (со ссылкой на сайт Управы);
- Государственное задание на текущий год;
- Административный Регламент о порядке предоставления государственной услуги Центром;
- Номера контактных телефонов;
- Адреса территорий Центра;
- Расписание работы Студий;
- Информацию о предстоящих мероприятиях Центра (календарный план);
- Информация о проведенных мероприятиях;
- Прейскурант на платные услуги, представленный в виде скана документа;
- Бланк заявления на зачисление в Студию;
- Список документов необходимых для зачисления на бюджетной основе;
- Бланк договора на платные занятия;
- Бланк заявления на зачисление в платную студию;
- Положение о внебюджетной деятельности (или порядок оказания платных услуг)
- Иные Положения
- Правила посещения и поведения;
- Информация об администрации (с указанием Фамилии, Имени, Отчества, указанием должности, контактных телефонов, по какому адресу находятся);
- Информация об электронных ресурсах, посредством которых возможна запись в Центр;
- Ссылки на страницы в социальных сетях;

3.6. На информационных стендах Центра размещается следующая информация:

- информация об Учредителе;
- расписание работы Студий Центра;
- информация о предстоящих мероприятиях;
- информация о Студиях и руководителях студий.

3.7. Заявители, представившие в Центр документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются

специалистами о порядке предоставления государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование и объемы государственной услуги определяется Государственным заданием на текущий период и утверждается Учредителем.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению Заявителем.

5.1. Предоставление Услуги осуществляется по запросу Заявителя о предоставлении государственной услуги, составленному в установленной Центром форме (заявление) на бумажном носителе, с указанием информации:

- фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес его фактического проживания, контактные телефоны;
- фамилия, имя, отчество Потребителя услуги;
- сведения документа, удостоверяющего личность Заявителя (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);
- сведения документа, удостоверяющего личность Потребителя (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ);
- согласие Заявителя на обработку Центром его персональных данных;
- подпись Заявителя.

5.2. В случае если запрос Заявителя представляется через представителя, полномочия представителя должны быть документально подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Предоставление Услуги Заявителю осуществляется при наличии представления следующих документов:

5.3.1. Паспорт Заявителя;

- копия паспорта Заявителя.

5.3.2. Паспорт Потребителя услуги (в случае, если Заявитель не будет являться Потребителем)

- копия паспорта Потребителя услуги (в случае, если Заявитель не будет являться Потребителем).

5.3.3. Свидетельство о Рождении несовершеннолетнего Потребителя;

- копия Свидетельства о Рождении несовершеннолетнего Потребителя.

5.3.4. Документ, подтверждающий временную регистрацию Потребителя (наличие места жительства в городе Москве определяется по данным регистрационного учета (отметкой в паспорте или в иных документах, выдаваемых органами Федеральной миграционной службы). Наличие места жительства в Москве может также подтверждаться решением суда.

- копия документа, подтверждающего временную регистрацию Потребителя.

5.3.5. Медицинское заключение (справка) о допуске Заявителя к занятиям в Студии физкультурно-спортивного профиля.

5.3.6. При наличии заболеваний, препятствующих возможности занимающегося

получению выбранной услуги, Заявитель обязан уведомить в письменной форме Исполнителя.

6. Сроки предоставления Услуги:

6.1. Потребитель зачисляется в Студию в течение 3-х дней с момента представления необходимых документов, указанных в п.п.5.1 настоящего Регламента по 31 декабря текущего года.

7. Указание на запрет требования от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг».

7.1. Центр не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий не предусмотренных настоящим Регламентом, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

8.1. Основаниями для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления Услуги, являются:

- отсутствие запроса в установленной форме, согласно п.п.5.1. настоящего Регламента;
- непредставление, необходимых для зачисления документов, указанных в п.5.3. настоящего Регламента;
- несоответствие возрастному цензу Заявителя, указанному в Программе или Положении о деятельности Студии;
- в случае если численность Потребителей Услуги в Студии превышает нормы Государственного задания текущего периода.

9. Перечень оснований для приостановления в предоставлении Услуги.

9.1. Основаниями для приостановления в предоставлении Услуги, являются:

- в случае если возраст Потребителя Услуги более не соответствует возрасту, указанному в Программе или Положении о деятельности Студии;
- в случае несоблюдения Потребителем инструкций по технике безопасности Студии и Центра в целом;

- в случае пропуска занятий, без уважительной причины, 2-х и более раз.
- в случае несоблюдения Потребителем Услуги Правил посещения Центра (Приложение №2).

10. Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги Центром.

- 10.1.** Государственное задание на текущий период, утвержденное Учредителем;
- 10.2.** Устав;
- 10.3.** Программа или Положение о деятельности конкретной Студии, утвержденное Руководителем Центра на текущий период;
- 10.4.** Тематический план Студии, утвержденный Руководителем Центра на текущий период;
- 10.5.** Журнал учета работы Студии.
- 10.6.** Расписание работы Студий, утвержденное Руководителем Центра;

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

11. Порядок приема в Студии.

11.1. Заявитель зачисляется в Студию при наличии полного комплекта документов, согласно п.5 при отсутствии медицинских противопоказаний и совпадений с п.8 настоящего Регламента.

11.2. Прием занимающихся в Студии Центра производится независимо от уровня их подготовки по данному направлению.

11.3. Комплектование Студий производится в течение года.

11.4. Зачисление в Студии, действующие на безвозмездной основе, осуществляется на условиях, определенных Приложением №1, согласно объемам Государственного задания на текущий период.

11.5. Зачисление Потребителя в Студию производится по резолюции Руководителя Центра на запросе Заявителя.

11.6 Бюджетные места распределяются в соответствии с государственным заданием для государственных бюджетных учреждений города Москвы, согласно следующему порядку:

11.6.1. Внеочередное право приема на бюджетные места имеют дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей. Основанием является постановление об опеке. Дети «группы риска», дети из неблагополучных семей, в трудной жизненной ситуации;

11.6.2. Первоочередное право приема на бюджетные места имеют:

- дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельство о рождении троих и более детей в одной семье;

- дети – инвалиды и дети из семей, в которых родитель является инвалидом. Основанием для приема является справка бюро медико - социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки;

- дети и граждане, проживающие в районе;

- пенсионеры;

11.7. Количество льготных мест определяется администрацией

12. Права и обязанности Потребителя.

12.1. Потребитель имеет право:

12.1.1. Получать Услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

12.1.2. Запрашивать и получать информацию по организации и содержанию занятий, пользоваться материальной базой, реквизитом, методическими пособиями, предусмотренными для занятий в Студии.

12.1.3. Реализовывать творческий потенциал, поддерживать здоровый образ жизни и физическую подготовку во время занятий в соответствии с целями и задачами Студии.

12.1.4. Обращаться к администрации Центра по вопросам, связанным с работой Студий.

12.2. Потребитель обязан:

12.2.1. Предоставлять достоверную и полную информацию, необходимую для зачисления, пребывания Потребителя в Центре, согласно п.6 настоящего Регламента.

12.2.2. Бережно относиться к имуществу Центра.

12.2.3. Соблюдать действующее законодательство, условия настоящего Регламента, Правила техники безопасности, Правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Центра нормативные документы.

12.2.4. Соблюдать дисциплину, правила взаимной вежливости и уважения к сотрудникам Центра и другим Потребителям.

12.2.5. Посещать занятия Студии в соответствии с утвержденным расписанием.

12.2.6. Незамедлительно сообщать руководителю Студии об изменении контактного телефона, места жительства и других своих персональных данных.

12.2.7. Выполнять правомерные требования руководителя Студии и администрации Центра.

12.2.8. Своевременно предоставлять руководителю Студии информацию об отсутствии на занятиях.

12.2.9. Участвовать в составе Студии в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Центром по согласованию с руководителем Студии.

12.2.10. Обеспечить сохранность, рациональное и целевое использование имущества Центра.

12.2.11. Незамедлительно сообщить администрации Центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра.

12.2.12. Возместить ущерб, причинённый Центру по вине Потребителя (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

12.3. Законный представитель несовершеннолетнего Потребителя обязан:

12.3.1. Обеспечивать присмотр за несовершеннолетним до и после занятий, передать его в руки руководителя Студии и забирать сразу после окончания занятий.

12.3.2. Присутствуя вместе с несовершеннолетним занимающимся на его занятиях, не мешать проведению занятия, не нарушать его ход, не высказывать прямо на занятии своих оценок и комментариев, вести себя корректно по отношению к руководителям Студий и другим несовершеннолетним Потребителям, не пользоваться на занятии мобильным телефоном, а также соблюдать установленные руководителем Студии правила занятий.

12.3.3. Возместить ущерб, причинённый Центру по вине несовершеннолетнего Потребителя (согласно статьям 1064, 1074 ГК РФ).

12.4. Потребителям и Представителям Потребителей запрещается:

12.4.1. Нарушать общественный порядок, неуважительно относиться к другим Потребителям и сотрудникам Центра.

12.4.2. Портить имущество и оборудование, причинять ущерб материальной базе Центра.

12.4.3. Менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях Центра.

12.4.4. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Центра.

12.4.5. Курить на территории Центра.

12.4.6. Посещать Центр в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

12.4.7. Посещать Центр с животными и техническими средствами передвижения (велосипедами, самокатами, на роликах и т.д.).

12.4.8. Приносить в Центр:

- любые виды оружия, колющие, режущие предметы, специальные средства (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.);
- взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;
- алкогольную продукцию;
- наркотические вещества.

13. Права и обязанности Исполнителя.

13.1. Исполнитель вправе:

13.1.1. Свободно выбирать, разрабатывать и внедрять в процесс новые, в том числе авторские Программы и Положения, способствующие повышению эффективности и развитию Студий и Центра.

13.1.2. Самостоятельно устанавливать дни и продолжительность занятий с учетом допустимых медико-санитарных норм.

13.1.3. Не устраивать долгосрочных каникул, привязанных к государственным праздникам.

13.1.4. Отстранить от занятий Потребителя в случае его агрессивного поведения.

13.1.5. Комплектовать персонал на усмотрение Руководителя Центра.

13.1.6. Задействовать Потребителей (Представителей) в культурно-массовых, патриотических и спортивных мероприятиях, акциях, проводимых Центром.

13.1.7. На усмотрение руководителя Студии формировать выставочный фонд Центра из работ занимающихся.

13.1.8. Отчислить Потребителя или отказать Заявителю в зачислении на новый срок, если Потребитель допускал нарушения, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Центра и настоящим Регламентом.

13.1.9. Требовать от Заявителя необходимые, согласно п.5 настоящего Регламента документы для зачисления.

13.2. Исполнитель обязан:

13.2.1. Качественно оказывать услуги и выполнять работы, предусмотренные настоящим Регламентом.

13.2.2. Обеспечить безопасность Потребителей. Исполнитель не несет ответственности за жизнь, здоровье и местонахождение Потребителя вне занятий и в случае пропуска занятий.

13.2.3. Исполнитель не несет ответственность за физическое состояние Потребителя, если Потребитель:

- не предоставил информацию о физическом здоровье и медицинских противопоказаниях к физическим нагрузкам;
- после ознакомления с комплексом нагрузок на занятиях принял решение об участии в Студии.

13.2.4. Обеспечивать Потребителей необходимыми развивающими и игровыми материалами, оборудованием при проведении занятий в помещении Центра;

13.2.5. В случае возникновения ситуаций, требующих медицинской помощи, Центр незамедлительно обязуется уведомить об этом Представителя Потребителя и вызвать скорую медицинскую помощь.

13.2.6. Предоставить Потребителю или Представителю Потребителя необходимую и достоверную информацию о работе Студий и оказываемых услугах.

13.2.7. Ознакомить Участника или Представителя с комплексом возможных физических нагрузок при реализации деятельности Студии до зачисления.

13.2.8. Обеспечить проявление уважения к личности Потребителя, способствовать укреплению его нравственного, физического здоровья и личностного роста.

13.2.9. Принимать меры по урегулированию вопросов, связанных с проведением занятий

Приложение № 1
к административному Регламенту «О порядке предоставления государственной услуги по проведению занятий по физической культуре и спорту, организации деятельности творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений ГБУ «СДЦ «Алексеевский»»

Нормы наполняемости студий

N п/п	Профили и отдельные виды формирований	Наполняемость групп		Количество занятий в неделю	Продолжительность занятия
		оптимальная	допустимая		
1.	театральные	12	15	2	60 мин.
2.	Индивидуальные занятия	12	15	От 1 до 2	45 мин
3.	хореография	12	15	2	60 мин.
4.	изобразительного искусство	10	12	2	60 мин.
5.	Секция шахмат	10	16	2-3	60 мин.
6.	Занятия в клубных студиях	12	15	2-3	От 30 до 60 мин.
7.	Занятия физкультурно-спортивного профиля	15	25	2-3	45 мин. 8-13 лет, 45 мин. 14-17 лет, 60 мин. от 18 лет

Приложение № 2
к административному Регламенту «О
порядке предоставления государственной
услуги по проведению занятий по
физической культуре и спорту,
организации деятельности творческих
коллективов, студий, кружков, секций,
любительских объединений ГБУ «СДЦ
«Алексеевский»

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ

Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивно- досуговый центр «Алексеевский»

1. Занимающиеся студии, спортивной секции, кружке или ином объединении (далее – Студия) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Алексеевский» (Далее - «Центр»);
2. Занимающиеся должны посещать занятия в соответствии с утвержденным расписанием.
3. Занимающиеся обязаны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя Студии.
4. Занимающиеся и их Представители обязаны приходить на занятия за 15- 20 минут до начала занятий.
5. Занимающиеся и сопровождающие их лица должны находиться в помещениях Центра без верхней одежды, в сменной обуви или в бахилах.
6. Сопровождающие несовершеннолетнего занимающегося допускаются на занятия только по приглашению руководителя Студии.
7. Занимающиеся обязаны заранее ставить в известность руководителя Студии о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия.
8. Участие занимающихся в мероприятиях Центра (генеральные репетиции, концерты, конкурсы, праздники, выставки, культурно-досуговые и спортивные мероприятия и т.д.) являются частью творческого процесса и обязательны для Занимающихся Студии.
9. При несоблюдении правил техники безопасности занимающимся, Центр не несет ответственности за вред причиненный жизни, здоровью и имуществу занимающихся.
10. Администрация вправе не допускать занимающегося к занятиям, если его поведение может помешать занятиям и общению с другими занимающимися.
11. В случае плохого самочувствия занимающегося, с симптомами заболевания, руководитель Студии вправе не допустить занимающегося к занятиям. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.

12. На территории Центра запрещена продажа каких-либо товаров без согласования с администрацией.
13. На территории Центра запрещается курить, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
14. Фото и видео съемка во время занятий согласуется с администрацией Центра и руководителями Студий.
15. Занимающиеся обязаны бережно относиться к имуществу Центра, учебным пособиям, музыкальным инструментам и т.д. В случае порчи имущества Центра занимающиеся (их законные представители) обязаны возместить нанесенный ущерб.
16. Занимающиеся обязаны соблюдать чистоту и порядок в залах, фойе, кабинетах и туалетных комнатах.
17. В случае нарушения посетителем правил посещения Центра, Администрация вправе попросить нарушителя покинуть Центр