

Регламент качества предоставления государственной работы
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

1. Общее положение

1.1. Регламент выполнения государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления потребителям государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее - государственная работа), выполняемой в рамках государственного задания государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивной школой олимпийского резерва №3 имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» (далее – ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина», учреждение), подведомственном министерству спорта Белгородской области.

1.2. Заявителями, желающими получить доступ к объекту спорта в рамках выполняемой государственной работы (далее – Заявитель), являются:

- физические лица (родители, законные представители несовершеннолетних, действующие в интересах несовершеннолетних лиц).

1.3. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, осуществляется в учреждении.

1.4. Информация о местонахождении, номерах справочных телефонов, адресах сайтов и электронной почты учреждений размещена в разделе «Основные сведения» официального сайта учреждения в сети Интернет: <https://gymschool3belgorod.ru/sveden/common/>.

1.5. Информирование потребителей о работе осуществляется:

- через интернет-сайт учреждения;
- посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждений;
- по телефону;
- при личном посещении учреждений.

1.6. На Интернет-сайте учреждения информация размещается с учетом требований нормативно-правовых актов и методических рекомендаций, в том числе:

- Устав учреждения;
- копии лицензий на осуществление учреждением лицензируемой деятельности;
- полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

- местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение;

- режим работы учреждения;

- фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей; структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей, контактные телефоны (номер справочного телефона, адрес электронной почты);

- регламент качества предоставления работы;

- правила посещения объектов спорта;

- перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости);

- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

1.7. На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:

- Устав учреждения;

- копии лицензий на осуществление учреждением лицензируемой деятельности,

- режим работы учреждения;

- фамилия, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;

- структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждения, с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей, контактные телефоны (номер справочного телефона, адрес электронной почты);

- регламент качества предоставления работы;

- правила посещения объектов спорта;

- перечень оказываемых учреждением услуг,

- информация о способах доведения потребителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе учреждения.

1.8. Информирование о порядке выполнения работы по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения посредством непосредственно должностными лицами, выполняющими работы.

1.9. Информацию о порядке выполнения работы можно получить у администратора и должностных лиц учреждений при его непосредственном посещении.

1.10. Наименование единицы измерения предоставления доступа к объектам спорта – астрономический час.

1.11. Максимальная наполняемость группы, которой предоставляется доступ к объектам спорта – до 20 человек.

2. Порядок выполнения работы

2.1. Наименование работы: «Обеспечение доступа к объектам спорта».

2.2. Работы выполняются учреждением, учредителем которого является министерство спорта Белгородской области.

2.3. Результат выполнения работы является обеспечение доступа заявителям к спортивным объектам учреждения.

2.4. Прием заявлений осуществляется до 15 ноября.

2.5. Срок выполнения работы с 09 января по 30 декабря года, следующего за текущим.

2.6. Правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 04.12.2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий»;
- Федеральный закон от 23.02.2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 года № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»;
- Закон Белгородской области от 01.03.2017 года №147 «О физической культуре и спорте в Белгородской области».

2.7. Для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию в учреждении заявитель представляет документы, необходимые для предоставления работы. Перечень документов, необходимых для предоставления работы, приведен в Приложении № 1 к Регламенту.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для выполнения работы, являются следующие факты:

- заявитель обратился в учреждение в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 2.4 Регламента. В случае подачи заявления позднее указанных сроков, возможно включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию в учреждении только при условии наличия свободных мест в расписании учреждения;

- заявитель обратился в учреждение в не приемное время (приемные часы) работы учреждения;

- за предоставлением работы обратилось лицо, не являющееся заявителем.

- в заявлении отсутствуют сведения, необходимые для предоставления работы (форма заявления для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию в учреждении «Обеспечение доступа к объектам спорта» приведена в Приложении № 2 к Регламенту);

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица или специалиста учреждения, а также членов его семьи;

- текст заявления или его части не поддаются прочтению;

- заявитель представил неполный комплект документов, перечисленных в Приложении № 1 к Регламенту.

- сведения, указанные в подлинниках документов, не соответствуют сведениям, указанным в заявлении;

- отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность, в случае обращения от имени другого заявителя;

- не соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении доступа к объекту спорта в рамках государственного задания:

- отсутствие свободного места в расписании учреждения с учетом имеющейся загрузки (очередность включения заявителей в расписание по предоставлению доступа к объектам спорта учреждения в рамках государственного задания, соответствует очередности подачи заявлений);

- превышение предельной численности посетителей объекта спорта по отношению к нормативу пропускной способности объекта спорта;

- по техническим причинам (авария, отсутствие воды, электроэнергии и т.д.).

2.10. Если по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, работа не может быть предоставлена, заявителю направляется уведомление об отказе в заключении договора о выполнении работы в рамках государственного задания.

Уведомление направляется способом, указанным Заявителем в заявлении, форма которого размещена в Приложении № 2 к Регламенту.

2.11. Перечень оснований для отказа в выполнении работы:

- наличие выраженных признаков, симптомов простудных и иных - инфекционных заболеваний;
- нарушение установленных правил посещения объектов спорта - учреждения;
- отсутствие формы и обуви, необходимой для занятий на объекте спорта;
- предписание территориального управления Роспотребнадзора при наличии неблагоприятной эпидемиологической обстановки в государственном образовании, в котором расположены спортивные объекты, по определенным заболеваниям.

По основаниям, предусмотренным абзацами с первого по четвертый настоящего пункта, информация о не допуске к объекту спорта доводится потребителю в устной форме.

Выполнение работы может быть приостановлено или отменено в случае наступления чрезвычайного положения, стихийного бедствия, массового беспорядка, обстоятельства угрожающего жизни и здоровью граждан.

Отказ в предоставлении работы не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12. Для несовершеннолетних в возрасте от 4 до 18 лет предоставляется инструктор по спорту, обеспечивающий соблюдение техники безопасности.

При возникновении вакансии на должность инструктора по спорту, отсутствии его по болезни, нахождения в отпуске или в командировке, предоставление работы приостанавливается.

2.13. При личном обращении заявителя в учреждение регистрация заявления осуществляется в день обращения.

2.14. Предоставление работы осуществляется на безвозмездной основе.

2.15. Предоставление доступа к объектам спорта в рамках выполнения государственной работы осуществляется по расписанию, утвержденному руководителем учреждения, доступном на официальном сайте учреждения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения действий, требования к порядку их выполнения

3. Предоставление работы включает в себя следующие действия:

- прием заявления и документов в учреждении;
- регистрация заявления в журнале учета;
- оформление договора на выполнение работы;

- предоставление доступа к объектам спорта.

3.1. Для включения в расписание обеспечения доступа по государственному заданию в учреждении заявитель обращается в методический отдел учреждения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления работы, указанными в Приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Работник учреждения осуществляет следующие действия:

- проверяет полноту представления документов и их достоверность;
- проверяет представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме;
- сообщает в устной форме заявителю об отказе в приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 2.8. Регламента;
- при отсутствии оснований для отказа заверяет копии представленных документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации.

3.3. В течение 20 (двадцати) рабочих дней заявителю направляется уведомление о принятом по его заявлению решении. Уведомление направляется способом, указанным Заявителем в заявлении, форма которого размещена в Приложении № 2.

3.4. Основаниями для заключения договора о выполнении работы в рамках государственного задания являются:

- завершение срока приема заявлений и документов, необходимых для предоставления работы, указанного в пункте 2.4. Регламента;
- выдача государственного задания учреждению по работам на очередной финансовый год.

3.5. Работник учреждения в рамках своих должностных обязанностей осуществляет следующие действия: готовит проект договора о выполнении работы в рамках государственного задания или уведомление об отказе в заключении договора о выполнении работы в рамках государственного задания по основаниям, перечисленным в пункте 2.8. Регламента.

3.6. Руководитель учреждения обязан отказать заявителю в заключении договора о выполнении работы в рамках государственного задания по основаниям, перечисленным в пункте 2.8. Регламента. В этом случае работник учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении работы, которое оформляется на бланке учреждения, подписывается руководителем учреждения и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес электронной почты, наименование работы, указание на причину отказа в предоставлении работы.

3.7. Договор о выполнении работы в рамках государственного задания подписывается в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения государственного задания учреждению.

4. Общие требования к процессу выполнения работы

4. Содержание работы включает в себя обеспечение доступа к объектам спорта.

4.1. В целях выполнения работы, учреждение осуществляет:

- эксплуатацию и содержание движимого и недвижимого имущества, используемого для выполнения работы;
- содержание и ремонта предоставленных зданий и иных помещений, отвечающих установленным строительным, санитарным правилам и нормам;
- обеспечение доступа к санитарным узлам и душевым;
- предоставление помещения для переодевания и для выполнения работы, соответствующее санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам;
- уборку помещений, закрепленных за учреждением;
- содержание инженерных сетей;
- обеспечение безопасности;
- обеспечение медицинского сопровождения процесса выполнения работы;
- обеспечение процесса выполнения работы обслуживающим и техническим персоналом.

При необходимости потребителю работы может быть предоставлен спортивный инвентарь и оборудование, имеющиеся в наличии.

4.2. Выполнение работы строится на основе добровольного выбора заявителя.

4.3. В соответствии с действующим законодательством учреждениям при выполнении работы не требуется наличие лицензии.

4.4. Работа осуществляется бесплатно.

4.5. Работа выполняется в течение календарного года, при этом в соответствии с расписанием обеспечения доступа к объектам спорта, графиком и режимом работы учреждения. Расписание обеспечения доступа к объектам спорта, график и режимом работы утверждаются учреждением самостоятельно.

5. Требования к законности и безопасности выполнения работы

5.1. Учреждение должно обеспечить наличие следующих правоустанавливающих и локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность:

- устав учреждения;
- свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила посещения объектов спорта;
- правила поведения на спортивном объекте;

- положение об обработке персональных данных;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- инструкции по пожарной безопасности;
- паспорт безопасности объекта;
- инструкция по электробезопасности;
- эксплуатационные документы на имеющиеся в учреждении оборудование, приборы и аппаратуру;

5.2. Требования к зданиям и прилегающей территории объектов спорта.

Учреждение, выполняющее работу, должно быть размещено в специально предназначенных объектах спорта и физкультурно-спортивных сооружениях, доступных для потребителей работы.

Прилегающая к входу в учреждение территория должна быть благоустроена и содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

Здания должны быть обеспечены средствами коммунально-бытового обслуживания, системой вентиляции помещений, средствами связи (телефон и Интернет), кнопка тревожной сигнализации, системой указателей и знаковой навигации.

Содержание территории физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений должно обеспечивать свободный проезд (подъезд) технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная техника) в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

5.3. Требования к помещениям учреждения.

Помещения учреждения должны быть оборудованы системами охранно-пожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения.

Помещения учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха, и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНИПы).

5.4. Минимальное количество основного оборудования и инвентаря медицинского кабинета на спортивном сооружении должно соответствовать требованиям приказа Минздравсоцразвития России от 09.08.2010 года № 613-н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий».

5.5. Требования к доступности выполняемой работы.

Режим работы учреждения устанавливается учреждением самостоятельно и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими рабочее время.

5.6. Требования к кадровому обеспечению работы.

Учреждение должно 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, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

При несчастном случае в процессе занятия работники учреждения должны незамедлительно оповестить службу скорой помощи и сообщить родителям (законным представителям несовершеннолетнего).

Основным требованием к персоналу учреждения для получения допуска к работе, помимо прохождения обязательных медицинских осмотров, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

В учреждениях должны быть созданы условия для аттестации специалистов, осуществляться повышение квалификации работников, для которых указанное учреждение является основным местом работы, согласно действующего законодательства.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом специалисты и работники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-эстетическими качествами, чувством ответственности. К работе в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

6. Осуществление контроля за соблюдением требований Регламента

6. Контроль за соблюдением требований Регламента осуществляется руководителем учреждения, его заместителями и включает в себя:

- текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными исполнителями положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению работы;

- оперативный контроль по выявленным проблемным фактам, жалобам, касающимся качества выполнения работы.

Перечень документов
для физических лиц, необходимых для предоставления
государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»:

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма предоставления документа
Заявление	Подлинник
Медицинское заключение № 514н о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой	Подлинник
Согласие на обработку персональных данных	Подлинник
Договор	Подлинник
Свидетельство о рождении ребенка	Копия
Паспорт родителя (законного представителя)	Копия
СНИЛС	Копия
Медицинский полис	Копия

Приложение № 2 к Регламенту

Директору ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

Хоркиной Ю.В.

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

Кон. тел. _____

Заявление

Я, гр. _____
(ФИО полностью)Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____

в целях реализации государственной работы по предоставлению доступа к объектам спорта ГБУ ДО СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» прошу Вас разрешить посещение центра спортивной гимнастики, расположенного по адресу: 308033, г. Белгород, ул. Королева д.2 К.

член семьи участника СВО (да/нет/степень родства) _____

моему несовершеннолетнему ребенку: _____

_____ года рождения, в соответствии с расписанием (графиком) бесплатного посещения, установленным в ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина».

Обязуюсь соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважением к административному и техническому персоналу учреждения и третьим лицам, не посягать на их честь и достоинство, выполнять правила на спортивном объекте, соблюдать технику безопасности. Ответственно относиться к расписанию предоставления объекта спорта, обеспечивать нахождение ребенка на занятиях в спортивной форме и обуви.

С нормативно-правовыми документами учреждения (Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами Учреждения, регламентирующими деятельность учреждения, правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями ознакомлен (а).

Прилагаемые к заявлению документы (копии): _____

О принятом решении прошу уведомить _____

(указать номер контактного телефона или адрес электронной почты)

Родитель (законный представитель)

_____ дата

Подпись: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф. И. О., родителя, законного представителя,)

документ _____ серия _____ номер _____

выдан _____
(кем и когда выдан)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____ (Ф. И. О. несовершеннолетнего полностью)
свидетельство о рождении серия _____ номер _____ выдан _____

_____ (кем и когда)
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

Даю письменное согласие на обработку ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее - Учреждение) персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания места жительства, школа, класс, снилс, инн, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), контактный телефон, результаты медицинских обследований, прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством, и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения необходимых для предоставления государственной работы «предоставление доступа к объектам спорта».

На передачу персональных данных несовершеннолетнего третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключенными договорами.

На включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений об обучающемся: Ф. И. О., даты рождения.

Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных (данных моего ребенка (опекаемого), включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Я уведомлен Учреждением о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего, путем подачи личного заявления на имя директора Учреждения или уполномоченного им лица. В этом случае Учреждение прекращает обработку персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня поступления моего отзыва.

Давая это согласие, я действую добровольно и в интересах несовершеннолетнего. Обязуюсь сообщать в Учреждение информацию об изменениях персональных данных. С действующим законодательством в области защиты персональных данных я ознакомлен(а). Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а). Я проинформирован(а), что Учреждение гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Дата (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 4 к Регламенту

ДОГОВОР № ____/20__
о выполнении работы в рамках государственного задания
«Обеспечение доступа к объектам спорта»

г. Белгород

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» (далее – ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина», учреждение), в лице директора Хоркиной Юлии Васильевны, дееспособной на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

гр. _____,
(ФИО физического лица полностью)

документ удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____
когда и кем выдан _____

зарегистрированный по адресу: _____
в дальнейшем именуемый «Заказчик», представляющий интересы несовершеннолетнего

(ФИО полностью)

дата рождения _____ свидетельство о рождении _____

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется в интересах Заказчика на безвозмездной основе выполнить следующую работу: «Обеспечение доступа к объектам спорта» (далее – работа) для проведения досуга, согласно расписания обеспечения доступа к объектам спорта (далее – расписание) утвержденного в ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

1.2. Работы выполняются Исполнителем в здании центра спортивной гимнастики, расположенного по адресу: 308033, г. Белгород, ул. Королева д.2 К.

1.3. Учреждение выполняет данную работу самостоятельно.

1.4. Работа выполняется в рамках государственного задания, установленного исполнителю на 20__ год и утвержденного министерством спорта Белгородской области (далее – государственное задание).

1.5. В случае необходимости ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» вправе вносить изменения в расписание выполнения работы. Изменения в расписание выполнения работы доводятся посредством размещения на официальном интернет-сайте учреждения или путем размещения на информационном стенде в помещении учреждения.

1.6. Время оказания работы: согласно расписания, утвержденного учреждением.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение работ.

2.1.2. Оказать проведение занятий в соответствии с утвержденным учреждением Регламентом по обеспечению доступа к объектам спорта.

2.1.3. Выполнить работу, указанную в пункте 1.1. настоящего договора, лично, без привлечения третьих лиц.

2.1.4. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности, санитарных норм и правил, а так же рабочее состояние спортивного и иного оборудования, используемого при оказании работ.

2.1.5. Обеспечить все условия для предоставления работ согласно утвержденному учреждением расписанию.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Пройти соответствующую процедуру регистрации, заполнить анкетные данные, предоставить контактную информацию.

2.2.2. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. В случае порчи имущества исполнителя по своей вине, Заказчик возмещает Исполнителю полную стоимость испорченного имущества.

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка в учреждении Исполнителя.

2.2.5. Предоставить Исполнителю при заключении договора оригиналы удостоверяющих документов: паспорт, свидетельство о рождении ребенка.

2.2.6. Предоставить справку об отсутствии медицинских противопоказаний по форме медицинского заключения, утвержденного приложением № 4 к Порядку проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утвержденному Приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 19.08.2017 года № 514н.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно выбирать форму, средства, методы оказания работ по обеспечению доступа к объектам спорта учреждения.

3.1.2. Утверждать и изменять расписание времени оказания работ.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации об оказываемой работе в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение несет ответственность за качественное выполнение государственного задания.

4.3. Ответственность за вред, причиненный здоровью ребенка Заказчика, если такой вред был получен в результате нарушения правил внутреннего распорядка, техники безопасности, рекомендаций и инструкций лица, оказывающего работу, условий настоящего договора, несет Заказчик.

4.4. Исполнитель не несет ответственности за вред, причиненный здоровью ребенка Заказчика, вызванный в результате обострения травм и хронических заболеваний, наступления заболевания ребенка не по вине исполнителя.

4.5. Исполнитель не несет ответственности за утерянные или оставленные без присмотра вещи Заказчика, ребенка.

5. Срок действия договора

5. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до конца календарного года.

6. Особые условия

6.1. Перед началом оказания работ, ребенок заслушивает инструктаж в целях закрепления навыков быстрой эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации: при совершении (угрозе совершения) вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, ракетно-артиллерийского обстрела (бомбардировки), обнаружения БПЛА, срабатывании на территории учреждения взрывного устройства.

6.2. Все споры по настоящему договору разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.3. Все изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору оформляются в письменной форме и действуют с момента подписания их сторонами.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.5. Заказчик подтверждает свое согласие на обработку Исполнителем его и ребенка персональных данных, т.е. на совершение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию персональных данных.

6.6. Заказчик, подписывая договор, подтверждает ознакомление с Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка в учреждении, регламентом (стандартом) предоставления доступа к объектам спорта ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения, с правами и обязанностями, локальными актами Учреждения.

6.7. Заказчик, подписывая договор, подтверждает отсутствие у ребенка Заказчика медицинских противопоказаний для проведения досуга, указанного в п 1.1. настоящего договора.

7. Реквизиты сторон

ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

Заявитель

Юридический адрес:
308033, Белгородская область,
г. Белгород, ул. Королева, д. 2к
тел/факс 8 (4722) 52-70-19
email: sduchor3@inbox.ru
ИНН 3123162818
КПП 312301001
ОГРН 1073123021971

Ф.И.О. _____

Паспорт № _____ серия _____

Дата выдачи _____

Выдан _____

Адрес фактического проживания:

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Директор

_____/ Ю.В. Хоркина /

м.п.

_____/ _____ /
(подпись) (расшифровка)