

отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

1.8. Педагогические работники имеют право на: участие в управлении спортивной школой, защиту своей профессиональной чести и достоинства, свободу выбора на использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений занимающихся; социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

Отношения работника учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации

1.9. МБУ ДО «СШ Г. Сорска» несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за: выполнение функций, определенных ее уставом; реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными администрацией учебными планами; качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и сотрудников учреждения во время проведения образовательного процесса; соблюдение прав и свобод занимающихся и сотрудников учреждения; иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

II Требование к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

2.1.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно Учреждением при личном обращении по телефону 8(390-33) 24-068 и по электронному адресу – dsorsk@mail.ru.

Юридический адрес: 655111, Республика Хакасия, город Сорск, улица Кирова 10А.

График работы: понедельник-пятница с 08-17-00 часов, выходной -суббота, воскресенье.

На официальном сайте МБУ ДО «СШ Г. Сорска» <https://sport-sorsk.ros-obr.ru>;
на Российском портале государственных услуг (далее РПГУ) www.gosuslugi.ru.

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в Учреждении осуществляется должностным лицом – заместителем директора по учебно-методической работе, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Заместитель директора по учебно-методической работе, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет информирование по следующим направлениям:

- о месте нахождения и графике работы Учреждения;
- о направлениях деятельности образовательного учреждения;
- о справочных телефонах Учреждения;
- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги;