

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2011.  № 600                                                                           с. Темкино

Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, в целяхсоздания условий для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в учреждениях, предприятиях,  организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, создания условий для удовлетворения потребностей населения муниципального района  в занятиях физкультурой и спортом,

Администрация муниципального образования п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий» (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Отделу по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (С.В.Ершова) обеспечить исполнение Административного регламента.

3. Разместить данное постановление на сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области и обеспечить его опубликование в районной газете «Заря».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Касмачову В.С.

Глава Администрации

муниципального образования

«Темкинский район» Смоленской области                                                 Р.В.Журавлев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Темкинский район»

Смоленской области

от «19» декабря 2011г.№ 600

**Административный регламент**

**предоставления по исполнению муниципальной услуги**

**"Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации**

**и проведения официальных физкультурно-оздоровительных**

**и спортивных мероприятий "**

**1.Общие положения**

1.1. Административный регламент Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги "Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий " (далее – муниципальная услуга) разработан в целях создания условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, повышения качества и доступности проводимых мероприятий по спорту, создание на территории Темкинского района единого спортивного пространства, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия с муниципальными учреждениями культуры сельских поселений муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, оказывающими муниципальную услугу.

Административный регламент Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги "Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий "( далее -Регламент) определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия с учреждениями, организациями и предприятиями при осуществлении работы по обеспечению условий для развития на территории муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

1.2. Органом, осуществляющим муниципальную услугу, является отдел по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - Отдел).

Непосредственными исполнителями муниципальной услуги является физкультурно-спортивный клуб «Олимп» муниципального бюджетного  учреждения культуры «Темкинский культурно-досуговый центр» муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее – ФСК «Олимп»).

1.3. В процессе исполнения данной муниципальной услуги Отдел и  ФСК «Олимп»  взаимодействуют с:

- Департаментом спорта, туризма и молодежной политики Смоленской области;

- средствами массовой информации;

- другими организациями, учреждениями и предприятиями различных форм собственности.

1.4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральный закон от 6 декабря 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п.26 ч.1 ст.15);

- Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" ("Российская газета", № 276, 08.12.2007);

- приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 290 "Об утверждении Общих требований к содержанию положений (регламентов) о межрегиональных и всероссийских официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях";

- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере организации проведения региональных, межмуниципальных официальных физкультурных и спортивных мероприятий;

- долгосрочными муниципальными целевыми программами.

1.5. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

- повышение качества и доступности проводимых мероприятий по спорту;

- создание на территории Темкинского района единого спортивного пространства;

- выполнение плана основных спортивных мероприятий отдела по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

1.6. Заявителями при исполнении муниципальной функции (далее Пользователи) являются физические и юридические лица, а также лица, имеющие право в соответствии с законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с муниципальным учреждением культуры.

**2. Требования к порядку оказания  муниципальной услуги**

2.1. Информация, предоставляемая гражданам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о месте нахождения и графике работы Отдела, а также ФСК «Олимп», предоставляющих муниципальную услугу, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - Администрация).

Адрес официального сайта Администрации в сети Интернет: http://admin.smolensk.ru/~temkino

Место нахождения: улица Советская, дом 27, село Темкино.

Почтовый адрес: улица Советская, дом 27, село Темкино, Смоленская область, 215350.

Контактный телефон: 8(48136) 2-16-65.

Местонахождение ФСК «Олимп»:

Улица Строителей, дом 2 а, село Темкино.

Почтовый адрес:

215350, Россия, Смоленская область, с. Темкино, ул. Строителей, д. 2 а.

Номера телефонов для справок: тел. 2-10-11.

График работы:

Понедельник 12.00-21.45

Вторник 12.00-18.25

Среда 12.00-18.25

Четверг 12.00-22.00

Пятница 12.00-18.25

Суббота 12.00-21.00

2.2. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в Отдел или ФСК «Олимп».

Отдел предоставляет информацию о муниципальной услуге ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 17.15, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00.

ФСК «Олимп» осуществляет предоставление муниципальной услуги в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

2.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется потребителям при их личном обращении, по телефону, письменном обращении, при поступлении обращения по электронной почте, а также с использованием средств факсимильной и электронной связи.

2.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется безвозмездно.

Информацию по процедуре исполнения муниципальной услуги можно получить у начальника и специалистов отдела по культуре, спорту и молодежной политике, заведующего ФСК «Олимп».

2.5. Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте и с использованием средств факсимильной и электронной связи, о муниципальной услуге рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения.

2.6. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- нормативные правовые акты, регламентирующие исполнение муниципальной услуги;

- текст Регламента с приложениями;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

2.7. На информационных стендах в ФСК «Олимп» размещается следующая информация:

- об учреждении;

- о порядке предоставления муниципальной услуги в данном учреждении;

- о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

- о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- о графике приема получателей муниципальной услуги (режиме работы учреждения), номерах телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет и электронной почты;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- краткие сведения о порядке исполнения муниципальной услуги;

- о действиях заявителя, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о результатах оказания муниципальной услуги и порядке выдачи заявителю соответствующих документов;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.8. Информирование об исполнении муниципальной услуги в Отделе осуществляется начальником Отдела, а в его отсутствие – специалистом Отдела.

Начальник и специалист Отдела осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Отдела;

- о справочных телефонах отдела;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги;

- о подготовке и проведении мероприятий (о дате и месте проведения, плане проведения мероприятия).

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

2.9. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо представляется, назвав свою фамилию имя, отчество, должность, наименование органа местного самоуправления, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностное лицо должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 20 минут;

- ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Администрации муниципального образования, исполнившего ответ на обращение.

**3. Административные  процедуры**

**3.1. Порядок проведения мероприятий  по исполнению**

**муниципальной услуги Отделом**

3.1.1. Планирование районных мероприятий по спорту:

- Отделом ежегодно в срок до 30 декабря составляется План основных районных культурно-спортивных мероприятий, который утверждается Главой Администрации муниципального образования «Темкинский  район» Смоленской области.

3.1.2. Утверждение Положения о проведении мероприятия:

- основанием для подготовки Положения о проведении мероприятия служит план основных культурно-спортивных мероприятий;

- за месяц до срока проведения мероприятия Отделом разрабатывается проект Положения о проведении мероприятия и передается на подпись Главе Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (Приложение №1).

3.1.3. Координация подготовки мероприятия:

- основанием для осуществления действий по подготовке мероприятия является распоряжение Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области о проведении мероприятия.

3.1.4.Отдел в течение 20 дней с момента подписания распоряжения проводит работу по организации   мероприятия:

- в течение 10 дней с момента подписания распоряжения проводит рассылку Положений о проведении мероприятий заинтересованным лицам посредством использования  почтовой и электронной связи;

- направляет  заявки на медицинское сопровождение  мероприятия  в ОГБУЗ «Темкинская ЦРБ», на обеспечение безопасности  участников и зрителей в территориальный пункт полиции по Темкинскому району межмуниципального отдела МВД РФ «Вяземский», на  информационное сопровождение в средства массовой  информации;

- готовит сценарий и план проведения мероприятия, подбирают памятные сувениры и подарки, выписывают счета и составляют тексты афиш, буклетов, программ, приглашений, грамот, дипломов, публикаций в СМИ, проводит работу по их изготовлению, в случае необходимости,   распространению;

- принимает заявки на участие от организаций, заинтересованных лиц в соответствии с Положением о проведении мероприятия и в срок, установленный этим Положением.

3.1.5. Методическая работа в помощь проведению мероприятий по спорту:

- Отдел  проводит по мере необходимости, но не менее  2-х раз, в период подготовки мероприятий консультации, встречи, семинары, совещания,  в которых рассматриваются вопросы  по организации мероприятия.

3.1.6. Координация проведения мероприятия:

- основанием для начала действий по координации проведения мероприятия является наступление даты проведения мероприятия;

- в ходе проведения мероприятия начальник Отдела принимает участие в церемонии открытия, награждения, закрытия, осуществляет мониторинг проведения мероприятия.

3.1.7. Отчет о проведении мероприятий:

- начальник Отдела в срок не позднее 5 дней после проведения мероприятия проводит совещание с представителями  организаций, принимавших  участие  в подготовке и проведении мероприятия, в ходе которого подводятся итоги проведенного мероприятия, выявляются недостатки и определяются  перспективные механизмы предупреждения подобных недостатков в будущем;

- специалисты Отдела в течение 3 дней по итогам совещания составляется  протокол и подробный отчет о проведении мероприятия.

**3.2. Порядок проведения мероприятий  по исполнению**

**муниципальной услуги ФСК «Олимп»**

3.2.1. В содержание муниципальной услуги входят услуги, направленные на:

- создание условий для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в учреждениях, на предприятиях, в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, с детьми дошкольного возраста и с обучающимися в образовательных учреждениях, работниками организаций и другими категориями населения,

- организацию физкультурно-оздоровительной работы с гражданами, в том числе с детьми и с обучающимися в образовательных учреждениях, осуществление подготовки спортивного резерва, спортивных команд и спортсменов высокой квалификации;

- содействие в создании условий для удовлетворения потребностей населения муниципального района  в занятии физкультурой и спортом;
- содействие организации условий различных форм спортивной жизни, в частности футбольной, волейбольной, настольного тенниса;

- содействие в создании условий для выявления и развития способностей у детей к занятию футболом, волейболом, настольным теннисом;

- содействие в разработке и внедрении познавательных, научно-популярных, воспитательных, тренерских программ на основе использования передового опыта по развитию футбола, волейбола, настольного тенниса;

- содействие в создании условий для участия населения, в том числе детей в спортивных и культурно-массовых мероприятиях, соревнованиях, тренировках;

- информирование граждан о развитии футбольного, волейбольного движения, настольного тенниса как в России, так и за рубежом.

3.2.2.В целях предоставления муниципальной услуги ФСК «Олимп» осуществляет следующие задачи:

- организовывает и готовит команды по футболу, волейболу, настольному теннису и другим видам спорта;

- организовывает соревнования по футболу, волейболу и настольному теннису и другим видам спорта;

- организовывает спортивно-массовые, культурные и зрелищные мероприятия;

 - содействует развитию  деятельности в области  тренировочно - соревновательного процесса;

- организовывает проведение лекций, выставок в рамках спортивной деятельности;

- участвует в фестивалях, конкурсах и других общественно-культурных мероприятиях, связанных со сферой деятельности спортивного клуба.

3.2.3.Членство в спортивном клубе не имеет возрастных ограничений.

3.2.4.Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента приема (зачисления) в секции ФСК «Олимп».

Прием (зачисление) в ФСК «Олимп» проводится на основании личного заявления о приеме (Приложение № 2) и при наличии медицинской справки о состоянии здоровья.

В случае если желающий заниматься в ФСК «Олимп» ребенок в возрасте до 17 лет (включительно) заявление о приеме должно быть подано родителями (законными представителями) ребенка.

3.2.5. Работа спортивных секций ФСК «Олимп» осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка (Приложение № 3).

3.2.6.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при наличии медицинских противопоказаний к посещению Пользователя ФСК «Олимп».

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.2.7. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление Пользователя;

- медицинские показания.

3.2.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

- развитие спортивных способностей детей и молодежи;

- самореализация и самовоспитание детей и молодежи;

- организации содержательного досуга и занятости населения ;

- результаты участия спортсменов в Спартакиадах, соревнованиях, турнирах, Чемпионатах, Кубках различного уровня.

**4. Порядок и формы контроля предоставляемой**

**муниципальной услуги.**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, установленных настоящим Административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Отделом и должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги на каждом этапе ее предоставления.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативно - правовых актов Российской Федерации, Смоленской области, Темкинского района, положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Пользователей муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии  с законодательством Российской Федерации.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям Пользователей) и внеплановый характер (по конкретному обращению Пользователя).

**5. Порядок подачи  жалоб на действия (бездействия)**

**должностных лиц, исполняющих функции**

**по предоставлению муниципальной услуги.**

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения функций по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения функций по предоставлению муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, могут быть обжалованы:

- в Отделе;

- в Администрации муниципального образования «Темкинский район»;

- в прокуратуре;

- в суде.

5.3. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) Отдела определяется федеральным и областным законодательством.

5.4. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Административному регламентуисполнения муниципальной услуги «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

**Структура**

**положения о спортивном мероприятии**

**1.  Цель и задачи проведения спортивного мероприятия**

Определяется цель и перечисляются задачи спортивного мероприятия, соответствующие основным направлениям развития видов спорта в Смоленской области.

**2. Место и сроки проведения спортивного мероприятия**

2.1. Указывается муниципальное образование Смоленской области,  спортивная база/центр (по возможности).

2.2. Определяются сроки проведения спортивного мероприятия, включая дату приезда и отъезда.

**3. Организаторы спортивного мероприятия**

3.1. Перечисляются организаторы  спортивного мероприятия (оргкомитет).

3.2. Определяются (по возможности) судейские коллегии с указанием главного судьи и главного секретаря спортивного мероприятия и других необходимых должностных лиц из состава главной судейской коллегии (указываются Ф.И.О., город).

**4. Требования к участникам спортивного мероприятия**

**и условия их допуска**

4.1. Указываются условия, определяющие допуск организаций, команд, спортсменов к спортивному мероприятию.

4.2. Указывается состав участников спортивного мероприятия (квалификация, возраст и т.п.).

4.3. Указывается численный состав команд-участников спортивного мероприятия (спортсменов).

**5. Программа спортивного мероприятия**

5.1.При составлении программы спортивного мероприятия указываются следующие данные:

5.1.1. Дата приезда команд-участников спортивного мероприятия (спортсменов).

5.1.2. Даты и время заседания главной судейской коллегии.

5.1.3. Расписание работы мандатной комиссии.

5.1.4. Порядок и дата проведения жеребьевки.

5.1.5. Даты проведения официальных тренировок.

5.1.6. Расписание стартов по дням с указанием видов программы спортивного мероприятия, дисциплин.

**6.  Подведение итогов**

6.1. Указываются условия (принципы и критерии) определения среди спортсменов победителей и призеров спортивного мероприятия как в его отдельных видах, так и в командном зачете по территориальному признаку.

6.2. Определяются сроки представления организаторами спортивного мероприятия его итоговых результатов (протоколов) и отчетов на бумажном и электронном носителях.

**7. Награждение**

7.1.Указываются порядок и условия награждения победителей и призеров спортивного мероприятия как в его отдельных видах, так и в командном зачете по территориальному признаку, а также условия награждения тренеров победителей спортивного мероприятия.

**8. Условия финансирования спортивного мероприятия**

8.1.Указываются источники и условия финансирования спортивного мероприятия.

**9. Заявки на участие в спортивном мероприятии**

9.1. Определяются сроки и порядок подачи заявок на участие в спортивном мероприятии, подписанных руководителями исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований Смоленской области в сфере физической культуры и спорта или спортивных организаций.

9.2. Определяется перечень документов, представляемых в мандатную комиссию.

9.3. Указываются адрес и необходимые реквизиты организаторов спортивного мероприятия для направления заявок (адрес электронной почты, телефон/факс и пр.).

9.4. В случае необходимости внесения взносов за участие в спортивном мероприятии указываются их размер, вид оплаты (наличный или безналичный расчет), а также ссылка на порядок сбора взносов и оформления отчетной документации.

9.5. При оплате участниками спортивных мероприятий взносов за участие в спортивном мероприятии по безналичному расчету указываются банковские реквизиты организаторов спортивного мероприятия.

Приложение №2

к Административному регламентуисполнения муниципальной услуги «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

Заведующему

ФСК «Олимп»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять меня ( моего ребенка - ФИО) в спортивную секцию по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается вид спорта) физкультурно-спортивного клуба «Олимп».

\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_г.           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      )

                                                       (подпись)                                                            (Ф.И.О)

Приложение №3

к Административному регламентуисполнения муниципальной услуги «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»

**График работы спортивных секций ФСК «Олимп»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | заведующий ФСК "Олимп" | секция по настольному теннису | секцияпо футболу | секция по л/атлетике | секция по мини-футболу | секция по волейболу |
| понедельник | 12.00 - 15.30 | 15.00 - 17.40 |  17.00-19.15 | 16.45 - 18.25 | 14.30 - 16.45 | 19.30 - 21.45 |
| вторник | 12.00 - 15.30 | 15.00 - 17.40 |   | 16.45 - 18.25 | 14.30 - 16.45 |   |
| среда | 12.00 - 15.30 | 15.00 - 17.40 |  17.00-19.15 | 16.45 - 18.25 | 14.30 - 16.45 |   |
| четверг | 12.00 - 15.30 | 15.00 - 17.45 |  17.00-19.15 | 16.45 - 18.25 | 14.30 - 16.45 | 20.30 - 22.00 |
| пятница | 12.00 - 15.30 | 15.00 - 17.45 |   | 16.45 - 18.25 | 14.30 - 16.45 |   |
| суббота | 12.00 - 15.30 |   |   | 15.15 - 17.00 | 13.00 - 15.15 | 18.00 - 21.00 |