

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –

УХОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 декабря 2011г. р.п. Ухолово № 11 – Д

|  |
| --- |
| **Об утверждении требований к качеству муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями сферы культуры** |

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области от **30.12.2010 года № 593** «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения и контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнения работ)» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить требования к качеству муниципальных услуг для учреждений сферы культуры Ухоловского муниципального района, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области согласно приложениям № 1-3.

2. Утвердить положение о порядке проведения оценки соответствия качества муниципальных услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры Ухоловского муниципального района согласно приложению 4.

3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник отдела культуры |  | Е.М.Незнанова |

Приложение № 1

к приказу начальника отдела культуры администрации

муниципального образования– Ухоловский

муниципальный район Рязанской области

от 30.12.2011 г № 11-Д

**Требования к качеству муниципальной услуги МУК МКДЦ «Ухолово»**

**Требования**

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящий Порядок распространяется на услугу "Организация культурно-досуговых мероприятий" (далее - Услуга), предоставляемую населению муниципальными учреждениями культуры, включенную в Реестр (перечень) муниципальных услуг, по которым производится учет потребности в их предоставлении.  Настоящим Порядком устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности Услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за Услугой, его оформление и регистрацию, получение услуги, оценку качества Услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей Услуги  Услуга может быть оказана в следующих формах:  - Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и ярмарок декоративно-прикладного творчества и других форм показа результатов творческой деятельности жителей города, профессиональных исполнителей;  - Организация выставок, фестивалей, вернисажей декоративно-прикладного искусства и ремесел;  - Организация и проведение фольклорно-этнографических экспедиций, конференций, мастер-классов, творческих лабораторий;  - Организация концертной деятельности профессиональных коллективов и исполнителей на территории  - Организация этнографических экспедиций;  - Проведение мероприятий, направленных на сохранение и развитие традиционной народной культуры;  - Проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с традициями  -Проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;  - Постановка и возобновление спектаклей и концертных программ. Прокат спектаклей и концертных программ. Организация и проведение гастролей: району  - Поддержка народных (образцовых) коллективов самодеятельного художественного творчества;  -Сбор, обработка статистической, аналитической и иной информации по функционированию и развитию сети учреждений культуры и искусства;  - Формирование электронной базы данных по народному творчеству, по народному декоративно-прикладному искусству и ремеслам, обеспечение доступа к базе;  - Комплектование коллекций предметов народного декоративно-прикладного искусства и ремесел;  - Сохранение и популяризация национально-культурных традиций.  **Требования к территории, зданию, помещению, где организуется представление муниципальной услуги.**  Требования к помещениям, учреждение и его структурные подразделения размещены в специально предназначенных или приспособленных зданиях и помещениях, доступных для населения, и оснащены телефонной связью.  Учреждение располагает достаточными площадями для создания посетителям комфортных условий.  При решении вопросов оснащения репетиционных помещений коллективов любительского художественного творчества (вокально-хоровых, хореографических, драматических, оркестровых, декоративно-прикладного искусства и др.), а также клубов по интересам, танцевального зала при культурно-досуговом учреждении, использованы «Примерный перечень технических средств пропаганды, культурного, спортивного инвентаря и оборудования, музыкальных инструментов для оснащения клубов и домов культуры», утвержденного Министерством культуры СССР 3 июля 1986 г. и согласованного с ВЦСПС 12 мая 1986 г. № 15-4-36/6048.  Учреждение обеспечено санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектовано необходимой мебелью, техническими средствами и специальным оборудованием.  По размерам и состоянию помещение учреждения отвечает требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленность, шум, вибрация и др.).  Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений учреждения и обслуживания зрителей соответствуют действующему законодательству и нормативным правовым документам.  Площадь помещения учреждения соответствует нормам, учитывающим требования рационального размещения необходимого оборудования.  Площадки и марши лестничных клеток (в том числе лестничные клетки, проходы в складах, входы на чердаки) не закрыты на замок и не загромождены на случай необходимости обеспечения свободных путей для эвакуации посетителей. На путях эвакуации отсутствуют зеркала, турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.  Проходы к запасным выходам и наружным пожарным лестницам, подступы к средствам оповещения о пожарах и пожаротушения всегда свободны.  Учреждение должно быть оснащено светозвукоусилительной аппаратурой, музыкальными инструментами, одеждой сцены, сценическими костюмами, специальным оборудованием, современной аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых населению культурно-досуговых услуг.  Специальное оборудование, аппаратура, приборы используются строго по назначению, содержатся в технически исправном состоянии.  Муниципальное культурно-досуговое учреждение открыто для доступа населения не менее 6 дней в неделю. Предоставление услуг населению производится в любой день недели, согласно планам учреждения и расписанию клубных формирований. Мероприятия могут начинаться не ранее 10.00 и оканчиваться не позже 21.00.  Длительность концертов и других публичных представлений определяется учреждением самостоятельно в соответствии с программой. Продолжительные мероприятия должны быть разделены на части, длительность каждой из которых не более 1,5 часов. При этом предусматривается перерыв не менее 15 минут.  Ежедневный режим работы персонала устанавливается учреждением самостоятельно в соответствии с потребностью в проведении конкретных работ.  Время работы сотрудников учреждения – до 40 часов в неделю (в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации).  На проведение санитарного дня отводится 1 день в месяц    **Требования к платной (бесплатной) основе.**  Услуги культурно-досугового учреждения предоставляются населению на бесплатной основе (за счет бюджетного финансирования) и на платной основе (за счет средств потребителей).  На бесплатной основе могут осуществляться услуги, направленные на:  проведение общественно и социально значимых культурно-массовых мероприятий (районные, сельские (городские), отраслевые праздники и т.п.);  культурное обслуживание не защищенных слоев населения (пенсионеры, инвалиды, дети из малообеспеченных семей, дети-сироты, многодетные семьи и пр.);  поддержка деятельности основных (концертных) составов любительских творческих коллективов;  патриотическое воспитание детей и молодежи;  развитие национальных культур народов России, выявление, сохранение и популяризацию традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.).  В соответствии с действующим законодательством, при организации платных мероприятий культурно-досуговое учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, ветеранов.  **Информирование населения.**  Предоставление муниципальной услуги обеспечивается своевременной информацией о проводимых мероприятиях. Оповещение (анонс) о планируемых мероприятиях осуществляется путем размещения информации на баннерах, рекламных щитах, афишах, в средствах массовой информации  Учреждение обеспечивает граждан доступной и достоверной информацией, включающей сведения о наименовании учреждения и его местонахождении, режиме работы, перечне муниципальных услуг, оказываемых учреждением, существенных изменениях в своей деятельности, порядке посещения на льготных условиях в соответствии с действующим законодательством.  Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы учреждения, размещаются при входе в здание учреждения.  Порядок выбора потребителем учреждения, предоставляющего услуги.  Все получатели услуг имеют право доступа в учреждение и право свободного выбора учреждений в соответствии со своими потребностями и интересами.  **Получатели муниципальной услуги (потребители).**  Получателями услуг учреждения могут быть органы местного самоуправления, физические и (или) юридические лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также иногородние и иностранные граждане. | Оценка качества предоставления муниципальной услуги  1-5  1-5  1-5    1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5        1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5  1-5    1-5  1-5  1-5  1-5 |
|  |  |

Приложение №2

к приказу начальника отдела культуры

администрации МО – Ухоловский

муниципальный район Рязанской области

от 30 декабря 2011 г № 11 - Д

**Требования к качеству муниципальной услуги**

**МУК «Ухоловская ЦБ»:**

| № | Требования | Оценка качества предоставления муниципальной услуги |
| --- | --- | --- |
| **I. Требования к персоналу, который непосредственно принимает участие в оказании услуги.** | | |
| 1.1. | Одежда персонала, который непосредственно принимает участие в оказании услуг пользователям, должна быть опрятной, аккуратной. | 1-5 |
| 1.2. | Библиотечная услуга должна строиться на позитивном отношении к обслуживанию пользователя. | 1-5 |
| 1.3. | Персонал должен быть всегда вежливым, дружелюбным к пользователям, относиться к ним с уважением и обязан оказывать помощь в выполнении их запросов | 1-5 |
| 1.4. | Персонал должен иметь среднее специальное и высшее образование | 1-5 |
| 1.5. | Работники библиотеки должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей. | 1-5 |
| 1.6. | В штате библиотеки, кроме библиотечных специальностей, должны быть должности других специалистов: педагогов, психологов, художников, специалистов по обслуживанию компьютерной техники и др. | 1-5 |
| 1.7. | Работники библиотеки должны систематически повышать уровень профессионального образования и компетентности. | 1-5 |
| **II. Требования к территории, зданию, помещению, где организуется предоставление муниципальной услуги.** | | |
| 2.1. | Здания и помещения муниципальных библиотек должны находиться в транспортной и пешеходной доступности для населения, иметь наружное освещение. В библиотеках должны приниматься меры по обеспечению безопасности пользователей и персонала, защиты ресурсов. Установленная охранно-пожарная сигнализация зданий и помещений должна соответствовать требованиям пожарной безопасности. | 1-5 |
| 2.2. | Библиотеки должны быть обеспечены санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями (гардероб, туалетная комната, санузел). | 1-5 |
| 2.3. | Помещения библиотек должны быть приспособлены для размещения и передвижения пользователей, библиотечных ресурсов, персонала. | 1-5 |
| 2.4. | Помещения библиотек должны быть разделены на две функциональные зоны: | 1-5 |
| 2..4.1. | читательскую (зона обслуживания); | 1-5 |
| 2.4.2. | служебно-производственную | 1-5 |
| 2.5. | Здания и помещения библиотек должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям (СанПин 2.4.4.1251-03). | 1-5 |
| **III. Требования к оборудованию и материалам, которые используются в процессе оказания муниципальной услуги** | | |
| 3.1. | Имеющееся оборудование и техническое оснащение библиотек должно соответствовать их функциональному назначению. | 1-5 |
| 3.2. | Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотека должна быть оборудована: | 1-5 |
| 3.2.1. | предметами библиотечной мебели (стеллажи, кафедры, столы, стулья, каталожные шкафы и т.д.). | 1-5 |
| 3.2.2. | средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг. | 1-5 |
| 3.3. | Техническое оснащение должно использоваться по назначению в соответствии с технической документацией, содержится в исправном состоянии, и его исправность должна проходить систематическую проверку. | 1-5 |
| **IV.Требования к процессу оказания муниципальной услуги** | | |
| 4.1. | Библиотечное обслуживание подразделяется на различные направления библиотечной деятельности: обслуживание читателей (индивидуальная и массовая работа), формирование и организация библиотечных фондов, создание информационно-поисковых систем, библиографическая, информационная, методическая, научно-исследовательская работа и т.д. | 1-5 |
| 4.2. | Действия, которые должны быть произведены в процессе оказания муниципальной услуги: | 1-5 |
| 4.2.1. | работа с подписными и издательскими каталогами с целью удовлетворения запроса; | 1-5 |
| 4.2.2. | изучение читательского спроса, проведение подписки и закупка книг, каталогизация фондов; | 1-5 |
| 4.2.3. | проведение мероприятий по сохранению библиотечных фондов и поддержанию нормального физического состояния документов путем обеспечения нормативного режима хранения, реставрации и консервации библиотечных фондов, применения превентивных средств защиты (копирования документов, перевода документов на новые носители и др.); | 1-5 |
| 4.2.4. | выдача документов во временное пользование в отделах абонементов, читальных залах, через систему межбиблиотечного абонемента (взаимное предоставление во временное пользование документов из фондов участников системы межбиблиотечного абонемента) по запросам получателя муниципальной услуги, через Интернет-сайты исполнителя услуги; | 1-5 |
| 4.2.5. | предоставление информации о составе библиотечного фонда (библиографические обзоры; недели, дни, часы информации; дни библиографии; компьютерные презентации; слайд-шоу; и т.д.), оказание справочной помощи в поиске и выборе источников, предоставление каналов связи и т.п.; | 1-5 |
| 4.2.6. | предоставление консультационно-методических услуг: сканирование и ксерокопирование материалов из библиотечного фонда, компьютерный набор документов, тематический поиск и т.д.; | 1-5 |
| 4.2.7. | организация массовой работы - литературных объединений, клубов, кружков, проведение конкурсов, выставок и презентаций, авторских библиотечных программ, образовательных и просветительских мероприятий и д.р.; | 1-5 |
| 4.2.8. | иные действия. | 1-5 |
| 4.3. | На оказание справочной и консультационной помощи и обслуживание одного пользователя отводится до 20 мин., детей – до 25 мин. | 1-5 |

Приложение №3

к приказу начальника отдела культуры

администрации МО – Ухоловский

муниципальный район Рязанской области

от 30 декабря 2011 г № 11 - Д

**Требования к предоставления качества муниципальных услуг оказываемых**

**в МОУ ДОД «Ухоловская ДШИ» МО – Ухоловскийский муниципальный район Рязанской области**

**1. Разработчик муниципальных услуг**

Разработчиком муниципальных услуг является МОУ ДОД «Ухоловская ДШИ»

**2. Область применения**

Стандарт качества муниципальной услуги по реализации дополнительных образовательных программ разработан в целях повышения удовлетворённости потребителей муниципальной услуги, финансируемой за счет средств бюджета Ухоловского муниципального образования Рязанской области, и устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления услуги в области реализации дополнительных образовательных программ.

1. **Термины, определения, сокращения**

**Муниципальная услуга** – услуга в организации дополнительного образования детей, оказываемая получателям муниципальной услуги муниципальными бюджетными образовательными учреждениями дополнительного образования детей за счет средств муниципального бюджета.

**Качество образования** – совокупность знаний по интересам, ключевых компетентностей, мотивации личности к познанию и творчеству.

**Стандарт качества предоставления муниципальной услуги** – обязательства поставщиков муниципальной услуги по обеспечению возможности получения гражданами муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества.

**Дополнительное образование** – всестороннее развитие личности, создание возможностей для творческого развития детей, развитие познавательного интереса, становление общественно-активной личности и гражданской позиции молодого человека, культуры общения и поведения в социуме, развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

**Образовательная программа дополнительного образования детей** – нормативно-управленческий документ учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса.

**Качество муниципальной услуги** – совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять образовательные потребности получателя услуги.

1. **Характеристика услуги**

Дополнительное образование должно обеспечивать получение обучающимися соответствующих знаний, умений и навыков в области искусств.

Содержание образования должно обеспечивать:

- развитие личности и социальной адаптации обучающегося;

- формирование общей культуры на основе исторических особенностей района;

- приобщение детей, подростков и молодежи к искусству, организацию их досуга и свободного времени;

- формирование социально-психологической культуры поведения;

- профориентацию детей, подростков и молодежи по социально затребованным видам и типам профессиональной деятельности.

1. **Правовые основы предоставления муниципальной услуги**

Международные соглашения:

* Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.

Законодательство Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации (с изменениями);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».**

**- Федеральный закон** Российской Федерации от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и нарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).

- Федеральный закон Российской Федерации от 30.06.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями);

- Закон Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 07.07.2010 № 210;

Нормативно-правовые акты Российской Федерации:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 "О Национальной доктрине образования в Российской Федерации";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. N 142 «Об утверждении Правил разработки и утверждения федеральных государственных образовательных стандартов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 г. N 174 «Об утверждении положения о лицензировании образовательной деятельности»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2011 г. N 184 «Об утверждении положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций»;

- ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения»;

- ГОСТ Р 52113-2003 «Услуги населе­нию. Номенклатура показателей качества»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений";

- Приказ Минздравсоцразвития от Российской Федерации 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Законодательство Рязанской области:

- Закон Рязанской области «Об образовании в Рязанской области» от 07.05.2009 г. № 47-ОЗ (с изменениями и дополнениями).

Нормативно-правовые акты Рязанской области:

- Постановление Правительства Рязанской области от 24.01.2006 г. № 8 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений системы образования Рязанской области» (с изменениями и дополнениями);

- Постановление Главы Администрации Рязанской области от 16.12.1996 № 750   
"О порядке прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров лиц декретированных профессий в целях предупреждения распространения среди населения области заболеваний, передаваемых половым путем";

Нормативно-правовые акты муниципального образования –Ухоловский муниципальный район:

- Постановление администрации муниципального образования —Ухоловский муниципальный район Рязанской области «О формировании муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Ухоловского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания» от 24.03.2011 № 150;

- Постановление администрации муниципального образования — Ухоловский муниципальный район Рязанской области «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении отдела культуры администрации МО Ухоловсский муниципальный район Рязанской области муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности » от 30.05.2011 № 312

Локальная правовая база учреждения:

- устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей;

- свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

- лицензия на ведение образовательной деятельности;

- свидетельство о государственной аккредитации муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей;

- распоряжение Главы администрации МО – Ухоловский муниципальный район Рязанской области «О закреплении имущества на праве оперативного управления»;

- положение об оплате труда;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- санитарные нормы и правила;

- образовательная программа дополнительного образования;

- учебный план дополнительного образования;

- штатное расписание муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей;

- должностные инструкции персонала;

- расписание учебных занятий.

1. **Общие требования к услуге**

5.1. Дополнительное образование детей ведется на русском языке.

5.2. Деятельность муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей строится на принципах общедоступности образования, его гуманистического приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

5.3. Дисциплина муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.4. Муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей несут ответственность за жизнь детей, реализацию конституционного права граждан на получение бесплатного дополнительного образования и обеспечивают обучающимся условия для обучения, воспитания, социальной адаптации и интеграции в общество.

5.5. Техническое оснащение муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей:

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей, предоставляющее муниципальную услугу, должно быть размещено в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения;

- по размерам (площади) и техническому состоянию помещения муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой государственной услуги (температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шумы, вибрация и т.д.);

- каждое муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, инвентарем, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой государственной услуги, должно иметь эксплуатационные документы на оборудование: технический паспорт областного государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей, инвентаризационные описи основных средств, иные эксплуатационные документы;

- эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормального и безопасного функционирования, обслуживания, и поддержания в работоспособном состоянии;

- техническая проверка, ремонт оборудования осуществляется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договора с образовательным учреждением.

5.6. Укомплектованность учреждений кадрами, их квалификация:

- муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей должно располагать необходимым числом педагогических работников, учебно-вспомогательного и административного персонала в соответствии со штатным расписанием, а также в соответствии с числом обучающихся;

- на педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- образовательный процесс в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей осуществляется специалистами в области дополнительного образования, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности учреждения дополнительного образования детей.

5.7. Требования к квалификации директора - единый квалификационный справочник.

5.8. Требования к предоставлению информации:

- при приеме обучающихся в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом; лицензией на право ведения образовательной деятельности; свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, в том числе локальными актами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в данном образовательном учреждении, а также права и обязанности участников образовательного процесса;

- родителям (законным представителям) обучающихся обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

- информация о муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей также предоставляется в виде публичного доклада (аналитический публичный документ в форме периодического отчета директора образовательного учреждения перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон обо всех направлениях деятельности образовательного учреждения, основных результатах и проблемах функционирования и развития в отчетный период).

5.9. Порядок получения доступа к муниципальной услуге:

- право на прием в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей имеют граждане, проживающие на территории Ухоловского муниципального района и имеющие право на получение образования данного уровня;

- прием в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей производится по месту фактического проживания ребенка. Отсутствие регистрации по месту жительства не может быть причиной отказа в приеме. Беженцы, вынужденные переселенцы, иностранные граждане, лица без гражданства пользуются правом на получение дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;

- для зачисления в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей необходимы следующие документы: заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в областное государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей; паспорт одного из родителей (законных представителей); копия свидетельства о рождении ребенка; справка с места жительства, о составе семьи; медицинские документы (формы 026, 063);

- основания для выбытия обучающегося из муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей: окончание обучения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей в связи с получением дополнительного образования; перевод обучающегося в другое муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей в установленном законодательством и уставом образовательного учреждения порядке; исключение по желанию обучающегося с согласия родителей; выбытие обучающегося из муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей оформляется приказом руководителя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей.

5.10. Требования к технологии оказания муниципальной услуги:

- организация образовательного процесса в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей регламентируется учебным планом, годовым графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением самостоятельно.

1. **Потребители муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги по реализации дополнительных образовательных программ являются дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Ухоловского муниципального района Рязанской области.

1. **Основные показатели оценки качества предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Наименование показателя | Единица измерения | Формула | Основное значение | Комментарий | База для расчета |
| Реализация дополнитель-  ных образователь-ных программ | 1. Доля выпускников, получивших свидетельство о дополнительном образовании с отличием, в общей численности выпускников образовательного учреждения | процент | Д. вып.отл. /Кол-во вып.общ.\*100% |  |  | Приказы по учебной части, протоколы аттестационной комиссии, книга выдачи свидетельств |
| 2. Доля выпускников образовательного учреждения, продолживших обучение в средних специальных заведениях сферы искусств | процент | Д. вып.трудоустр. /Кол-во вып.общ.\*100% |  |  | Годовой отчет образовательного учреждения |
| 3. Доля обучающихся, успешно сдавших промежуточную аттестацию | процент | Д. успеш.сдав. /Кол-во обуч.общ.\*100% |  |  | Журналы учебных занятий, учебные планы, общая книга успеваемости |
| 4. Доля обучающихся, принявших участие в смотрах, конкурсах, фестивалях и других творческих мероприятиях. | процент | Д. участн. конк. /Кол-во обуч.общ.\*100% |  |  | Фактическое участие |
| 5. Доля обучающихся, занявших призовые места на конкурсах, смотрах и других творческих мероприятиях. | процент | Д. приз. места. /Кол-во участ. конкур.общ.\*100% |  |  | Фактический результат |
| 6. Доля преподавателей, систематически повышающих свою квалификацию | процент | Д. повыш.квал. /Кол-во преп.общ.\*100% |  |  | Личные дела преподавателей, отчеты по кадровому составу, годовой отчет образовательного учреждения |

Приложение № 4

к приказу начальника отдела культуры администрации

муниципального образования– Ухоловский

муниципальный район Рязанской области

от 30.12.2011 г № 11-Д

Положение

о порядке проведения оценки соответствия качества муниципальных услуг, оказываемых учреждениями сферы культуры Ухоловского муниципального района

1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок проведения Отделом культуры администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области проверки соответствия качества фактически оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями сферы культуры муниципальных услуг (работ) установленным требованиям (далее соответственно – оценка качества, муниципальные услуги).

2. Оценка качества проводится ежегодно в виде контрольных мероприятий по установлению соответствия качества фактически оказанных муниципальных услуг требованиям к качеству их оказания и осуществляется по каждой муниципальной услуге, включенной в перечень муниципальных услуг.

3. Контрольные мероприятия проводятся по месту фактического оказания муниципальных услуг в часы работы проверяемого муниципального учреждения и в установленные рабочие дни.

План, сроки и порядок проведения контрольных мероприятий утверждаются Отделом культуры администрации муниципального образования – Ухоловский муниципальный район Рязанской области (далее – Отдел культуры).

4. По результатам проведенных контрольных мероприятий Отделом культуры и по каждой муниципальной услуге определяется сводная оценка соответствия качества фактически оказываемой муниципальной услуги установленным требованиям к качеству (далее – сводная оценка качества услуги) по 5 бальной системе.

Коэффициент соответствия требованиям к качеству фактически оказанной муниципальной услуги может принимать одно из следующих значений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выявленные в ходе проведения контрольных мероприятий факты | Значение коэффи-циента соответствия требованиям к ка-честву | Интерпретация оценки |  |
| Отсутствие выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений установленных требований к качеству или выявлены единичные нарушения установленных требований к качеству  (не более 10% от установленных значений) | 5 баллов | услуга соответствует требованиям к качеству |  |
| В ходе контрольных мероприятий выявлены устранимые нарушения установленных требований к качеству  (не более 40% от установленных значений) | 4 балла | услуга в целом соответствует требованиям к качеству |  |
| В ходе контрольных мероприятий выявлены многочисленные нарушения установленных требований к качеству (не более 70% от установленных значений) | 3 балла | услуга оказывается  с устранимыми нарушениями требованиям  к качеству |  |
| В ходе контрольных мероприятий выявлены многочисленные грубые нарушения установленных требований к качеству (более 71% от установленных значений) и муниципальным учреждением не устранены ранее выявленные нарушения | 2 балла | услуга не соответствует требованиям к качеству | ; |

5. Наряду с проведением контрольных мероприятий Отдел культуры в целях выявления степени удовлетворения населения качеством оказываемых муниципальных услуг и разработки мер, направленных на повышение качества оказываемых муниципальных услуг, вправе проводить опрос (анкетирование) населения о качестве оказываемых муниципальных услуг.

Перечень вопросов опроса (анкетирования), сроки и порядок его проведения устанавливаются Отделом культуры и спорта по согласованию с администрацией Ухоловского муниципального района.

6. Результаты проведенной оценки качества публикуются в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте администрации Ухоловского муниципального района Рязанской области в сети Интернет.