

Утверждаю
Начальник
управления культуры
администрации
муниципального образования
«Усть-Коксинский район»
И.Г. Явцева
«28» *какт* 2022 г.



**СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,
ОКАЗЫВАЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"УСТЬ-КОКСИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ"**

1. Организации, в отношении которых применяется стандарт качества муниципальных услуг

1.1. Организацией, в отношении которой применяется стандарт качества предоставления муниципальных услуг (далее - стандарт), является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Усть-Коксинская детская школа искусств" (далее - Учреждение).

Муниципальные услуги, в отношении которых применяется стандарт:

- "Реализация дополнительных общеразвивающих программ";
- "Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств".

1.2. Информация о местонахождении, графике работы учреждения, справочных телефонах приводится в приложении к стандарту.

2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";

-приказ Минкультуры России от 14.08.2013 N 1145 "Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств";

- Методических рекомендаций Минкультуры России по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры 2016 г.,

- распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 г. № Р-965 «О методических рекомендациях субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

- Приказ Министерства культуры Республики Алтай от 28.10.2022 № 2463;

- Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Усть-Коксинская детская школа искусств", утвержденный приказом начальника Управления культуры администрации Муниципального образования «Усть-Коксинский район» от 01.04.2019 г. № 1/1;

- локальные нормативные акты муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Усть-Коксинская детская школа искусств".

3. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Категории потребителей муниципальной услуги:

Потребителями муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств" являются физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в возрасте от 6,5 до 18 лет, прошедшие индивидуальный отбор.

Потребителями муниципальной услуги "Реализация дополнительных общеразвивающих программ" являются физические лица в возрасте от 4 до 18 лет.

Возраст поступающих в учреждение определяется в строгом соответствии с уровнем реализации дополнительных программ в области искусств (по различным видам).

3.2. Порядок и сроки подачи, регистрации обращений, заявлений.

Родитель (законный представитель) ребенка подает в учреждение заявление о приеме лично либо посредством электронной почты.

Прием заявлений осуществляется ежегодно с 15 апреля до 30 августа. Регистрация заявления при личном посещении осуществляется в течение 15 минут, при направлении заявления и документов посредством электронной почты - в течение одного рабочего дня.

3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о способах их получения заявителями.

3.3.1. Для поступления в Учреждение необходимо предоставить документы:

- заявление;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных (заполняется на бланке учреждения);
- копия свидетельства о рождении или иной документ, удостоверяющий личность;
- справка медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний.

В случае, если поступающий ребенок ранее обучался в другом учреждении дополнительного образования, дополнительно может быть предоставлен документ, подтверждающий предшествующее обучение в другом учреждении дополнительного образования по избранному профилю. На основании этих документов и при условии свободных мест учреждение дополнительного образования решает вопрос о зачислении ребенка.

3.3.2. Информация о перечне документов, необходимых для получения услуги, размещается на информационном стенде в МБУ ДО "Усть-Коксинская детская школа искусств" и на официальном сайте Учреждения. Также информацию можно получить при личном обращении в Учреждении или по телефону.

3.4. Предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов либо требования к оформлению обращений, заявлений и иных документов:

Заявление о зачислении должно содержать сведения о ребенке, о выбранной программе обучения, о родителях (законных представителях) ребенка. Форма заявления для каждой программы дополнительного обучения размещена на официальном сайте Учреждения.

3.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, обращения о предоставлении муниципальной услуги:

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления, обращения о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредоставление документов согласно пункту 3.3.1 настоящего стандарта;
- наличие медицинских противопоказаний для обучения по дополнительным образовательным программам;
- отсутствие свободных мест;
- несвоевременная подача заявления или предоставление документов на обучение не в полном объеме.

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- ребенок не прошел конкурсный отбор (в случае, если зачислению на обучение по программе предшествует конкурсный отбор);
- по состоянию здоровья учащегося на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей);
- обучающиеся, которые по неуважительным причинам не приступили к занятиям в Учреждении до 10 сентября текущего года;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

3.8. Максимальный срок принятия решения об оказании услуги либо мотивированном отказе - не позднее трех рабочих дней после проведения индивидуального отбора, либо не позднее 31 августа текущего года (в случае если прием обучающихся осуществляется без проведения индивидуального отбора).

3.9. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, - не предусмотрены.

4. Требования к порядку оказания услуги и качеству муниципальной услуги

4.1. Требования к содержанию и порядку оказания услуги.

4.1.1. Общие требования к процессу оказания услуги.

Муниципальная услуга оказывается при наличии:

- лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- устава учреждения;
- разрешения органов государственного пожарного надзора на эксплуатацию зданий учебных заведений и помещений учреждения, связанных с массовым пребыванием людей;
- иных документов, регламентирующих организацию деятельности учреждения.

4.1.2. Требования к процессу оказания услуги.

Обучение в учреждении ведется на русском языке.

Учебный год начинается в соответствии с Уставом и учебными планами и начинается с 1 сентября и заканчивается не позднее 30 мая.

Занятия могут быть индивидуальными, групповыми и мелкогрупповыми, в зависимости от выбранного направления обучения.

Количество обучающихся в группах определяется в зависимости от направления деятельности, возраста детей, срока обучения и закрепляется учебными планами учреждения.

Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы и отдыха детей, а также возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных базисным (примерным) учебным планом.

Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций в различных формах, итоговых государственных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях и так далее.

Формы и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающим освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью образовательного учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Получателям, не сдавшим выпускные экзамены по неуважительной причине или получившим по одному или нескольким предметам неудовлетворительные оценки, выдается справка об успеваемости по предметам, освоенным за время обучения в МБУ ДО "Усть-Коксинская детская школа искусств".

Получатели, имеющие по итогам текущего учебного года неудовлетворительную оценку по одному предмету, решением педагогического Совета образовательного учреждения могут быть переведены в следующий класс условно с правом ликвидации академической задолженности в течение первого месяца следующего учебного года.

4.1.3. Формы оказания услуги и (или) направления деятельности в рамках оказания услуги:

форма образования и форма реализации образовательных программ в учреждении очная.

4.1.4. Перечень сопутствующих услуг, в том числе услуг, оказываемых полностью или частично в электронном виде:

муниципальная услуга предоставляется непосредственно потребителю услуги, в особых случаях возможно предоставление услуги в электронном виде.

4.1.5. Характер оказания услуги для потребителей:

муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

4.1.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, необходимыми для качественного предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

4.2. Требования к качеству условий оказания услуги:

4.2.1. К учреждениям, оказывающим услугу, регламентации их деятельности:

- наличие необходимых учредительных и разрешительных документов, локальных актов для осуществления своей деятельности;
- соблюдение действующих санитарно-гигиенических норм и правил, требований пожарной безопасности, соблюдение общественного порядка, безопасности труда;
- принятие внутренних документов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в случаях, установленных законодательством.

4.2.2. К зданиям, в которых предоставляется услуга, к прилегающим территориям:

- Учреждение должно быть размещено в специально предназначенных зданиях (этажность - не более 3 этажей; здание непроизводственного назначения), доступных для заявителей, и обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой кондиционирования помещений, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации;

- Учреждение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха и иного) в соответствии с нормативно-технической документацией;

- в здании должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию;

- в здании и помещениях двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и трудно открывающиеся запоры, проходы к выходам не захламлены;

- территория учреждения должна содержаться в порядке и чистоте в соответствии с существующими санитарными нормами;

- Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги;

- здание (помещение) учреждения должно располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Прилегающая к входу территория должна быть благоустроена и озеленена, содержаться в порядке. В зимнее время подходы к зданию очищаются от снега и льда.

4.2.3. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включая места для заполнения заявлений, к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- помещения учреждения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания;

- учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами в соответствии с программой обучения.

Основным техническим оснащением учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты, хореографические станки, компьютерная техника, аудио- и видеоаппаратура, иное оснащение.

- в помещениях Учреждения должна поддерживаться соответствующая температура воздуха;

- в помещениях Учреждения должны поддерживаться порядок и чистота в соответствии с существующими санитарными нормами;

- холлы в Учреждении должны быть оборудованы местами для ожидания;

- в туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (корзины), туалетная бумага, моющие средства, средства для сушки рук.

4.2.4. Общие требования к взаимодействию участников процесса оказания муниципальной услуги.

Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. В процессе обучения запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения и образовательных технологий при реализации образовательных программ.

4.2.5. Общие требования к организации процесса оказания услуги, технологии выполнения работы.

Учреждение, предоставляющее услугу, должно обеспечить открытость следующей информации: в приемной руководителя и на информационных стендах должны быть размещены и по первому требованию обучающегося и/или родителя (законного представителя) должны быть предъявлены:

- тексты документов, указанных в п. 4.1.1 настоящего стандарта;
- текст настоящего стандарта;
- списки органов государственной власти, органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка;
- контактная информация об образовательном учреждении (адрес сайта, список телефонных номеров, адрес электронной почты, факс).

Учреждение, предоставляющее услугу, должно предоставлять родителям (законным представителям) обучающихся информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных предметов, дисциплин (модулей), годовом календарном учебном графике, информацию о реализации образовательных программ, а также информацию о поведении обучающихся, количестве и датах пропущенных занятий.

Учреждение должно представить на всеобщее обозрение в помещении учреждения и/или на официальном сайте учреждения информацию о результатах конкурсов, в которых участвовали обучающиеся, не позднее чем через неделю после получения результатов.

Ежедневный режим работы структурных подразделений и персонала устанавливается учреждением самостоятельно. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, необходимые для качественного предоставления муниципальной услуги, - не предусмотрены.

4.3. Требования к квалификации персонала муниципальных учреждений и других организаций, оказывающих услугу.

Работники учреждения, предоставляющие муниципальную услугу, должны обладать профессиональными знаниями и навыками, обеспечивающими качественное оказание услуги, и должны быть дипломированными специалистами.

К педагогической деятельности не допускаются лица, не имеющие право заниматься педагогической деятельностью в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса РФ.

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием. У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права.

В Учреждении создаются условия для повышения квалификации работников учреждения. В период между плановым повышением квалификации работники участвуют в работе специализированных семинаров, тренингов, конференций, совещаний и других форм организации учебно-методической работы.

4.4. Иные требования, предусмотренные положениями федерального законодательства, законодательства Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, необходимые для предоставления муниципальной услуги, - не установлены.

5. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами стандарта качества и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения требований к качеству оказания муниципальных услуг, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

5.2. Контроль за деятельностью учреждения по предоставлению муниципальной услуги осуществляет начальник отдела по культуре и искусству, заместитель главы города, курирующий социальные вопросы.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

6. Ответственность за нарушение требований стандарта качества муниципальной услуги

6.1. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок соблюдения требований стандарта качества муниципальной услуги, указанной в настоящем стандарте качества.

6.2. В случае выявленных нарушений специалист учреждения несет дисциплинарную ответственность, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай об административных правонарушениях.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования нарушений требований стандарта качества муниципальной услуги

7.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе оказания муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц Учреждения, ответственных за оказание муниципальной услуги, в досудебном порядке.

7.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Учреждение. Жалобы на решения, принятые руководителем Учреждения, подаются заместителю главы Муниципального образования «Усть-Коксинский район», курирующему социальные вопросы.

7.3. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения, должностного лица Учреждения в приеме документов у Заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба рассматривается с учетом требований к письменным обращениям, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

7.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

7.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7.4, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение
к стандарту**

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕМ
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ "РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ"**

N п/п	Наименование организации	Адрес	Адрес сайта, номер телефона, адрес электронной почты	Режим работы
1	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Усть- Коксинская детская школа искусств"	649490, Республика Алтай, Усть- Коксинский район, село Усть-Кокса, ул. Харитошкина, д. 5	веб-сайт: dshi-ustkoksa.ru 8 (38848) 22-396 директор, заместитель директора, тел/факс Эл.адрес: dshi.ust-koksa@mail.ru	08.00 - 20.00