



АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2015

№ 345

с. Сладково

Об утверждении Стандарта качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение условий дополнительного образования детей на территории Сладковского муниципального района»

В целях повышения качества муниципальных услуг, оказываемых населению учреждениями молодежной политики Сладковского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение условий дополнительного образования детей на территории Сладковского муниципального района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, спорта и работы с молодежью.

Глава района



А.В. Иванов

Стандарт
качества предоставления муниципальной услуги «Обеспечение условий
дополнительного образования детей на территории Сладковского
муниципального района»

I. Перечень организаций, в отношении которых применяется Стандарт
качества предоставления муниципальной услуги "Обеспечение условий
дополнительного образования детей на территории Сладковского
муниципального района "

1.1. Организацией, в отношении которой применяется Стандарт
качества предоставления муниципальной услуги "Обеспечение условий
дополнительного образования детей на территории Сладковского
муниципального района" (далее - Стандарт), является муниципальное
учреждение.

1.2. Предоставление муниципальной услуги "Обеспечение условий
дополнительного образования детей на территории Сладковского
муниципального района" (далее - муниципальная услуга) осуществляет
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей
Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика»
(далее - Учреждение).

II. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление муниципальной услуги

- 2.1. Конституция Российской Федерации.
- 2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
- 2.3. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
- 2.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с
изменениями).
- 2.5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации,
информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями).
- 2.6. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих
организациях" (с изменениями).
- 2.7. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ "О техническом
регулировании" (с изменениями).
- 2.8. Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ "Об обязательном
экземпляре документов" (с изменениями).
- 2.9. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите
инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями).
- 2.10. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке
рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (с изменениями).

2.11. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями).

2.12. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей" (с изменениями).

2.13. Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.

2.14. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

2.15. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 21.12.2004) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

2.16. Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с изменениями).

2.17. Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

2.18. Федеральный закон Российской Федерации от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности".

2.19. Постановление администрации Сладковского муниципального района от 16.01.2012 № 24 «Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей Сладковского муниципального района Дом детского творчества «Галактика» в новой редакции».

2.20. Постановление администрации Сладковского муниципального района от 13.02.2015 № 125 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, осуществляемых муниципальными автономными учреждениями культуры, спорта и дополнительного образования Сладковского муниципального района».

III. Порядок получения доступа к муниципальной услуге

3.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане, проживающие на территории Сладковского муниципального района, в возрасте от 5 до 18 лет, независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии (далее - Получатели).

3.2. Оказание муниципальной услуги является бесплатным. Учреждение может оказывать также дополнительные платные услуги.

3.3. Порядок получения муниципальной услуги.

3.3.1. Учреждение должно иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

3.3.2. Получателям муниципальную услугу предоставляют по следующим адресам:

- 627610, Российская Федерация Тюменской области Сладковский район с. Сладково, ул. Гурьева, д. 89, тел.: 8 (34555) 24-5-86, Sladkovo-zdt@yandex.ru;

- 627610, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Сладково, ул. Ленина, д.154, кабинеты №1 6, № 32, № 60, № 2, тел.: 8 (34555) 23-0-64, Sishcola@mail.ru;

- 627620, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Лопазное, ул. Садовая, д. 9, кабинет № 29, тел.: 8(34555) 48-2-82, 48-1-91, Isoh68@mail.ru;

- 627631, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Никулино, ул. Зеленая, д. 61, кабинет № 12, тел.: 8 (34555)40-1-22, skola.nikulino@mail.ru;

- 627624, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Усово, ул. Вдовицкой, д.74, кабинеты № 5, №1 3, № 11, тел.: 8 (34555)34-3-99, 34-2-01, usovoinf@mail.ru;

- 627600, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района п. Маслянский, ул. Ленина, д.17а, кабинеты № 16, № 17, № 27, тел.: 8 (34555)32-4-56, maslshool@mail.ru;

- 627603, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Менжинское, ул. Гагарина, д. 2, кабинет № 14, тел.: 8(34555) 41-2-10, meosh@mail.ru;

- 627612, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Майка, ул. Центральная, д. 34, кабинет № 15, тел.: 8(34555)46-1-74, maika_school@mail.ru;

627623, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Александровка, ул. Школьная, д. 20, кабинет № 13, тел.: 8(34555)45-2-71, aleksandrovka2@mail.ru;

- 627630, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Новоандреевка, ул. Школьная, д.5, кабинет № 65, тел.: 8(34555)47-3-04, nvandreevka@mail.ru;

- 627615, Российская Федерация Тюменской области Сладковский района с. Рождественка, ул. Центральная, д.17, кабинет № 4, тел.: 8(34555)43-3-69, rogdest@mail.ru.

3.3.3. Режим работы Учреждения закрепляется в уставе и зависит от расписания работы детских объединений. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем. Учреждение должно открываться не ранее 08.00 часов, закрываться – не позднее 23.00 часов.

3.3.4. Для зачисления детей в Учреждение необходимо заявление родителей, медицинская справка о состоянии здоровья ребенка для обучения по специальным программам, определенным педагогическим советом Учреждения.

3.3.5. После ознакомления с правилами поведения в Учреждении, включения Получателя в список групп, издания директором приказа о зачислении, Получатель считается зачисленным в учреждение и имеет право на получение услуги в соответствии с учебным планом, образовательными программами и расписанием занятий, установленными учреждением.

3.3.6. Дополнительное образование детей предоставляется по образовательным программам следующих направленностей:

1. техническое;
2. туристско-краеведческое;
3. эколого-биологическое;

4. художественно-эстетическое;
5. социально-педагогическое.

3.4. Порядок оказания платных услуг.

3.4.1. Платные услуги осуществляются Учреждением на основании Положения об организации платных услуг и в соответствии с прейскурантом платных услуг Учреждения.

3.4.2. Платные услуги предоставляются физическим (юридическим) лицам и оказываются Учреждением не в ущерб объему и качеству бесплатного обслуживания.

3.4.3. Плата за услуги взимается в соответствии с договорными обязательствами, а также на основе прейскурантов, утвержденных руководителем Учреждения.

3.4.4. Оплата за платные услуги осуществляется Получателем:

- наличными деньгами с выдачей квитанции установленного образца;
- безналичным перечислением с предъявлением Получателем копии платежного поручения банка.

3.4.5. Вне зависимости от объема оказанной платной услуги Получателю выдается бланк строгой отчетности (квитанция, утвержденная для некоммерческих организаций). В бланке строгой отчетности обязательно указываются наименование организации, структурного подразделения, оказавшего услугу, фамилия и инициалы Получателя, наименование услуги, стоимость оказанной услуги, подписи сторон (Получателя и работника структурного подразделения Учреждения), дата оказания услуги. Бланк строгой отчетности выписывается в двух экземплярах (для Получателя и работника, оказавшего услугу).

3.4.6. Средства, вырученные от оказания платы за предоставленные услуги, сдаются в бухгалтерию Учреждения.

3.5. Информирование Получателей о существенных условиях предоставления муниципальной услуги осуществляется при помощи:

- размещения информации об Учреждении и объемах оказываемых услуг, в том числе оказываемых в электронном виде, в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Сладковского муниципального района, портале государственных и муниципальных услуг Тюменской области, в соответствующем разделе сайта Учреждения;
- размещения информационных стендов (уголков Получателей) в помещениях Учреждения;
- иных способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и обеспечивающих доступность информации для населения.

3.6. В состав информации о муниципальных услугах в обязательном порядке должны быть включены:

- перечень основных услуг, предоставляемых Учреждением;
- характеристика муниципальной услуги, область ее предоставления и затраты времени на ее предоставление;
- наименование Стандарта, требованиям которого должна соответствовать муниципальная услуга;
- способы получения оценки качества муниципальной услуги со стороны Получателя.

3.7. Информация о деятельности Учреждения, порядке и правилах оказания муниципальной услуги должна обновляться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

IV. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги

4.1. Содержание образования в Учреждении строится на основании:

4.1.1. Типовых программ, утвержденных Министерством образования Российской Федерации.

4.1.2. Адаптированных программ, утвержденных педагогическим советом учреждения

4.1.3. авторских программ, утвержденных педагогическим советом учреждения и прошедших внешнюю экспертизу.

4.1.4. Программы должны быть составлены с учетом возрастных и психофизиологических возможностей учащихся.

4.1.5. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися направлений деятельности.

4.2. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

4.2.1. Основной формой образовательной работы с детьми являются занятия в детских объединениях по интересам (кружки, студии, секции, клубы и др.).

4.2.2. Количество обучающихся в детских объединениях определяется в зависимости от направления деятельности, возраста детей, срока обучения и закрепляется уставом учреждения.

4.2.3. Расписание занятий детского объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима работы и отдыха детей, с учетом пожелания родителей, а также возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4.2.4. Учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием и инвентарем в соответствии с программой объединения.

4.2.5. Оценка результативности образовательного процесса, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам их участия в соревнованиях, смотрах, выставках, конференциях, слетах и с использованием других форм (зачетов, мастер-классов, творческих отчетов).

4.2.6. Занятия в детских объединениях по интересам могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.2.7. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

4.2.8. С детьми-инвалидами проводится индивидуальная работа.

4.2.9. Учреждение может организовывать социально-педагогическую, досуговую и образовательную деятельность в клубах по месту жительства.

4.2.10. В каникулярное время учреждение может открывать лагеря с дневным пребыванием и туристические базы, создавать различные формирования.

4.2.11. По инициативе детей в учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

4.2.12. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

4.2.13. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия (олимпиады, конференции, соревнования, выставки, акции, праздники и другие мероприятия по направлениям дополнительного образования и воспитания).

4.2.14. Учреждение создает условия для участия обучающихся в районных, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, акциях и других мероприятиях по направлениям дополнительного образования и воспитания.

4.2.15. В учреждении ведется методическая работа, опытно-экспериментальная и инновационная деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

4.3. Объем услуги определяется количеством детей, обучающихся в учреждении в течение года.

4.4. Основными факторами, влияющими на качество предоставления муниципальной услуги, являются:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- условия размещения учреждения и его материально-техническое оснащение;
- укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;
- содержание информации об учреждении;
- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью учреждения.

4.4.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- устав учреждения;
- приказы, правила, инструкции, методики, определяющие методы (способы) предоставления услуги и их контроля, предусматривающие меры совершенствования работы учреждения;
- настоящий Стандарт качества предоставления услуги, составляющий нормативную основу практической деятельности учреждения дополнительного образования детей;
- прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка и т.д.).

4.4.2. Учреждение должно быть размещено в зданиях и помещениях, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, средствами связи.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей услуг, и предоставление им услуг в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПин 2.4.4.1251-03).

Учреждение может размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении.

Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

Специальное оборудование используется строго по назначению, содержится в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование заменяется или ремонтируется, а пригодность к эксплуатации отремонтированного оборудования подтверждается проверкой.

4.3.3. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.

Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей, пройти предварительный медицинский осмотр перед поступлением на работу, а также с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

Основными требованиями к персоналу учреждения для получения допуска к работе с детьми, 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 знать и быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

В учреждении должны быть созданы условия для аттестации специалистов, обеспечено повышение квалификации работников, для которых указанные образовательные учреждения являются основным местом работы, не реже 1 раза в 5 лет.

Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждения должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, чувством ответственности. К педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования детей не допускаются лица, которым она запрещена по медицинским показаниям и имеющие судимость.

4.3.4. Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю систему контроля за деятельностью по оказанию муниципальной услуги на их соответствие стандартам, другим нормативным документам в области дополнительного образования. Система контроля должна охватывать этапы планирования, работу с получателями, оформление результатов контроля, выработку и реализацию мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внутренний контроль осуществляет руководитель учреждения дополнительного образования, его заместитель, методисты учреждения в рамках своей компетенции.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый отделом культуры, спорта и работы с молодежью администрации Сладковского муниципального района.

4.4. Работа учреждения в области качества услуги должна быть направлена на полное удовлетворение нужд населения, непрерывное повышение качества услуги.

4.5. Руководитель учреждения обеспечивает разъяснение и доведение политики в области качества услуги до всех сотрудников учреждения.

V. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта

5.1. Обжаловать нарушение требований Стандарта может любой Получатель. За малолетних лиц (в возрасте до 14 лет) обжаловать нарушение требований Стандарта могут родители (законные представители). Лица в возрасте от 14 до 18 лет могут самостоятельно обжаловать нарушение требований Стандарта при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) или за них это могут сделать родители (законные представители). Жалобы и заявления подлежат обязательной регистрации в книге жалоб Учреждения.

5.2. Получатель может обжаловать нарушение требований Стандарта следующими способами:

- указание на нарушение требований Стандарта работнику, оказывающему муниципальную услугу;
- жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю Учреждения;
- жалоба на нарушение требований Стандарта в отдел культуры, спорта и работы с молодежью администрации Сладковского муниципального района;
- обращение в суд.

5.3. Указание на нарушение требований Стандарта работнику, оказывающему муниципальную услугу.

При выявлении нарушения требований Стандарта Получатель вправе указать на это работнику с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к Получателю.

При невозможности или отказе работника устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения Получатель может использовать иные способы обжалования.

5.4. Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю Учреждения.

При выявлении нарушения требований Стандарта Получатель может направить жалобу в письменной или устной форме руководителю Учреждения.

Обращение Получателя с жалобой к руководителю Учреждения может быть осуществлено не позднее 3 рабочих дней после установления Получателем факта нарушения требований Стандарта.

Руководитель Учреждения при приеме жалобы Получателя может совершить одно из следующих действий:

- принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований Получателя;
- аргументированно отказать Получателю в удовлетворении его требований.

В случае подтверждения факта нарушения требований Стандарта руководитель Учреждения приносит извинения Получателю от лица Учреждения за имевший место факт нарушения требований Стандарта и принимает меры по его устранению.

Учреждение обязано представить Получателю официальный аргументированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах в устной или письменной форме (если жалоба была направлена в письменной форме) в течение 10 рабочих дней с даты ее поступления.

5.5. Жалоба на нарушение требований Стандарта в отдел культуры, спорта и работы с молодежью администрации Сладковского муниципального района.

Подача и рассмотрение жалобы в отдел культуры, спорта и работы с молодежью администрации Сладковского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.6. Контроль за деятельностью Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

С целью осуществления внутреннего контроля Учреждение должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему (службу) контроля за деятельностью своих подразделений и работников с целью определения соответствия Стандарту. Эта система контроля должна охватывать этапы планирования работы с Получателями, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Внешняя система контроля включает в себя контроль, осуществляемый отделом культуры, спорта и работы с молодежью администрации Сладковского муниципального района.

VI. Ответственность за нарушение требований Стандарта

6.1. Работа Учреждения должна быть направлена на полное удовлетворение нужд Получателей, непрерывное повышение качества оказания муниципальной услуги.

6.2. Руководитель Учреждения несет полную ответственность (дисциплинарную и административную) за качество оказания муниципальной услуги.

6.3. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех работников Учреждения;

- четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие работников Учреждения, осуществляющих оказание муниципальной услуги и контроль качества оказания муниципальной услуги;

- организовать информационное обеспечение процесса оказания муниципальной услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

- организовать внутренний контроль за соблюдением Стандарта;

- обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги.

6.4. При подтверждении факта некачественного оказания муниципальной услуги к руководителю Учреждения и виновным работникам применяются меры дисциплинарной, административной и иной ответственности в установленном законодательством порядке.