



УТВЕРЖДЕН
приказом Управления культуры
Администрации города Нижний Тагил
от 21.02.2017 № 25

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств»

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги - «Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств» (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальную услугу предоставляют учреждения:

1) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 имени Н.А. Римского-Корсакова»;

2) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»;

3) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»;

4) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5»;

5) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1»;

6) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2»;

7) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1»;

8) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»;

9) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 3»;

10) муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Уральская детская школа искусств» (далее - учреждения).

Функции и полномочия учредителя в отношении учреждений осуществляет Управление культуры Администрации города Нижний Тагил (далее - Управление).

Управление организует и контролирует деятельность учреждений по оказанию муниципальных услуг, а также предоставляет финансирование учреждениям на оказание муниципальных услуг в соответствии с утвержденными муниципальными заданиями, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Управления на соответствующий финансовый год.

Контактная информация Управления: адрес: 622001, г. Нижний Тагил, ул. Горошникова, д. 56; телефон: (3435)41-12-31, факс: (3435)41-12-31, e-mail: upr_kult3@ntagil.org.

3. Потребителями муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» являются физические лица.

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 22.07.1997 № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» (вместе с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- уставы учреждений.

Раздел 2. Требования к порядку и условиям предоставления муниципальных услуг

Глава 1. Общие требования к процессу предоставления муниципальных услуг

5. Муниципальная услуга предоставляется учреждениями физическим лицам в установленном уставом учреждения порядке и в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учреждению Управлением.

6. Зачисление в учреждение осуществляется в соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» утвержденным постановлением Администрации города Нижний Тагил.

7. Учреждения предоставляют муниципальные услуги и создают условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с основными целями:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом и нравственном развитии;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами и федеральных государственных требований;
- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования следующей ступени.

Содержание муниципальной услуги включает в себя реализацию на основании лицензии дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ по видам искусств:

- 1) «Фортепиано»;
- 2) «Струнные инструменты»;
- 3) «Хоровое пение»;
- 4) «Народные инструменты»;
- 5) «Духовые и ударные инструменты»;
- 6) «Хореографическое творчество»;
- 7) «Живопись»;
- 8) «Декоративно-прикладное творчество».

Содержание дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями (ФГТ). Образовательные программы разрабатываются и утверждаются учреждением не позднее чем за 10 дней до начала учебного года, реализуются в полном объеме в соответствии с календарным учебным графиком и планом организации.

8. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, должно иметь лицензию на право осуществления образовательной деятельности, устав и прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, приказы, инструкции, методики, регламентирующие процесс предоставления муниципальных услуг).

Глава 2. Порядок предоставления услуг

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно в очной форме.

10. Право учреждения осуществлять образовательную деятельность возникает с момента получения лицензии и прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Режим работы в учреждении определяется уставом учреждения, календарным учебным графиком, правилами внутреннего распорядка, расписанием занятий и иными локальными актами, утвержденными приказом руководителя учреждения.

12. Учебная нагрузка и режим образовательного процесса определяются уставом учреждения и должны соответствовать требованиям и рекомендациям соответствующих Санитарных правил и норм.

13. Учреждение разрабатывает образовательную программу - документ образовательного учреждения, характеризующий специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса. Дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа включает в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин.

14. Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных образовательных программ.

15. В учреждениях организуется методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

16. Порядок отчисления обучающихся из учреждения устанавливается уставом учреждения и (или) локальными актами учреждения.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие ребенка возрастному ограничению на прием в учреждение;

- 2) представление неполного пакета документов;
- 3) наличие медицинских противопоказаний;
- 4) выявленное в результате индивидуального отбора несоответствие возможностей ребенка требованиям к обучающимся по выбранной дополнительной общеразвивающей программе;
- 5) отсутствие свободных мест в учреждении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

18. Досрочное прекращение оказания муниципальной услуги производится:

- 1) по личному желанию потребителя муниципальной услуги (заявление родителя (законного представителя));
- 2) в случае ухудшения состояния здоровья потребителя муниципальной услуги (обучающегося), при наличии медицинского заключения;
- 3) при отчислении по решению учреждения несовершеннолетнего учащегося в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (за неисполнение или нарушение Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения);
- 4) при отчислении по решению педагогического совета учреждения;
- 5) в случае реорганизации или ликвидации учреждения.

Приостановление оказания муниципальной услуги носит заявительный характер. Оказание муниципальной услуги приостанавливается на период болезни ребенка и на период санаторно-курортного лечения ребенка.

Глава 3. Требования к законности и безопасности предоставления муниципальной услуги

19. Учреждение, предоставляющее услугу, должно обеспечить:

- 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 услуги, в случаях, установленных законодательством.

Глава 4. Требования к уровню материально-технического обеспечения предоставления муниципальной услуги

20. Здание (помещение) должно быть обеспечено средствами коммунально-бытового обслуживания, системой кондиционирования помещений, средствами связи, тревожной кнопкой, системой простых и понятных указателей и знаковой навигации.

21. Здание (помещение) должно быть оборудовано системами охранно-пожарной сигнализации, видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности; первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения.

22. Здание (помещение) должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, безопасности труда; защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (запыленности, загрязненности, шума, вибрации, излучения, повышенных или пониженных температуры и влажности воздуха и т.д.) в соответствии с нормативно-технической документацией (ГОСТы, СанПиНы, СНиПы, Нормами).

23. Помещения должны быть обеспечены необходимой для предоставления услуги мебелью и мягким инвентарем для сотрудников и посетителей. Внутри помещения должны быть предусмотрены места для ожидания посетителей с сидячими местами и информационные стенды учреждения.

24. Площади помещений рассчитываются исходя из функционального назначения и масштабов деятельности учреждения с учетом требований действующих строительных норм и правил.

25. В учреждении должны быть следующие помещения и функциональные зоны, предназначенные для пользователей:

- гардеробное помещение;
- зрительный зал/залы;
- кассовый зал;
- туалетные комнаты для зрителей, соответствующие санитарно-техническим требованиям;
- другие помещения и функциональные зоны, необходимые для предоставления услуги в полном объеме и надлежащего качества.

Гардероб должен работать в течение всего времени предоставления муниципальной услуги учреждением. Хранение вещи, сданной в гардероб, осуществляется учреждением безвозмездно с принятием мер обеспечения сохранности.

Санузлы и туалетные комнаты должны быть доступными для посетителей. В течение времени предоставления муниципальной услуги учреждением туалетные комнаты должны закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более десяти минут подряд.

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

27. Для качественного предоставления муниципальной услуги учреждение должно быть оснащено: звукотехническим светотехническим оборудованием, экранами и видеопроекционным оборудованием сцены, компьютерной техникой с лицензионным программным обеспечением, средствами копирования документов, презентационным оборудованием, средствами телефонной, факсимильной и электронной связи, пожарной и охранной сигнализации; автотранспортными средствами в зависимости от направления деятельности.

Специальное оборудование, аппаратура и приборы, строительные материалы должны отвечать требованиям стандартов качества, условиям технического соответствия, других нормативных документов и обеспечивать безопасность, надежность и надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.

Оборудование должно использоваться по назначению в соответствии с технической документацией, содержаться в исправном состоянии, подлежать систематической проверке.

28. Для предоставления качественных услуг учреждению требуется постоянное обновление специальных технических средств, компьютерного парка, программного обеспечения, сетевых технологий.

Глава 5. Требования к доступности муниципальной услуги для потребителей

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

30. Здание (помещение) должно быть приспособлено для обслуживания инвалидов и оснащено соответствующим образом: иметь пандусы, специальные держатели.

31. Помещения учреждения должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания.

32. Режим работы учреждения, в том числе в выходные, санитарные дни, а также изменение установленного расписания (работа в праздничные и предпраздничные дни) устанавливается учреждением самостоятельно.

Учреждение должно проинформировать пользователей об изменениях в режиме своей работы не позднее чем за 7 рабочих дней до таких изменений.

33. Ежедневный режим работы структурных подразделений и персонала устанавливается учреждением самостоятельно. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регуливающими рабочее время.

Глава 6. Требования к кадровому обеспечению исполнителя муниципальной услуги

34. Учреждение должно располагать необходимым количеством специалистов, требуемым для предоставления услуги в полном объеме. Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов и сложности предоставляемых услуг.

Для каждого работника должны быть утверждены должностные инструкции, устанавливающие его обязанности и права.

Работники учреждения должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, знания и опыт, необходимый для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства и кинематографии.

Основаниями для получения допуска к работе являются прохождение обязательных медицинских осмотров и инструктажей по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах). В дальнейшем работники учреждения должны проходить медицинский осмотр с периодичностью, определенной требованиями, предъявляемыми к данной должности.

35. В профессиональной деятельности работники относятся к потребителям с уважением, обязаны оказывать всю необходимую помощь в выполнении их запросов, выглядеть опрятно и аккуратно.

36. В учреждении создаются условия для повышения квалификации работников учреждения.

37. Учреждение обеспечивает работникам комфортные условия труда и предоставляет необходимые материалы и оборудование для осуществления ими услуги.

Глава 7. Требования к уровню информационного обеспечения потребителей муниципальной услуги

38. Учреждение обязано своевременно обеспечивать потребителей необходимой и достоверной информацией о предоставляемых муниципальных услугах и обеспечить возможность их правильного выбора.

Информация о проводимых мероприятиях в рамках муниципальной услуги в обязательном порядке должна содержать сведения:

- наименование вышестоящего органа исполнительной власти;
- наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;
- о дате, времени начала мероприятия;
- телефон для справок и консультаций.

39. Оповещение (анонс) потребителей о планируемых мероприятиях должно быть осуществлено не менее чем за 7 дней до начала мероприятия.

40. Оповещение потребителей об изменениях в режиме работы учреждения или в репертуаре должно быть осуществлено не менее чем за 1 день до начала мероприятия.

41. Информирование потребителей услуги осуществляется:

- 1) через интернет-сайт учреждения;
- 2) посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждения, на вывеске у входа в здание (помещение) учреждения;
- 3) через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет);
- 4) посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция);

5) на основании письменного запроса, отправленного по федеральной или электронной почте;

- 6) по телефону;
- 7) при личном посещении учреждения.

42. На Интернет-сайте учреждения размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;

- 2) местонахождение и маршрут проезда к зданию, где размещается учреждение;
- 3) режим работы учреждения (изменения в режиме работы учреждения);
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;
- 5) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;
- 6) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);
- 7) стандарт предоставления услуги;
- 8) перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг);
- 9) о проводимых мероприятиях;
- 10) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, а также должностных лиц учреждения;
- 11) иная установленная законодательством информация.

43. На информационных стендах в здании (помещении) учреждения размещается следующая информация:

- 1) полное наименование учреждения, почтовый и электронный адреса;
- 2) режим работы учреждения;
- 3) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, его заместителей;
- 4) структура учреждения, с указанием названия структурных подразделений учреждений с указанием фамилии, имени, отчества их руководителей;
- 5) контактные телефоны (номер справочного телефона, номера телефонов руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения);
- 6) стандарт предоставления услуги;
- 7) перечень оказываемых учреждением услуг, в том числе платных (с указанием стоимости услуг);
- 8) о проводимых мероприятиях;
- 9) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, а также должностных лиц учреждения;
- 10) административные регламенты.

44. Через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети Интернет) размещается информация о проводимых мероприятиях и др.

45. Посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция (буклеты, путеводители и т.д.)) до потребителя доводится следующая информация:

- 1) об учреждении, его фондах, ресурсах;
- 2) об услугах учреждения;
- 3) контактная информация;
- 4) режим работы учреждения;
- 5) о проводимых мероприятиях.

46. На основании письменного или электронного обращения предоставляется информация:

- 1) об учреждении, его фондах, ресурсах;
- 2) об услугах учреждения;
- 3) контактная информация;
- 4) о режиме работы учреждения;
- 5) о проводимых мероприятиях.

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

47. Электронные обращения принимаются по адресам, указанным на сайтах учреждения. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом в форме письменного текста в электронном виде в течение 10 рабочих дней.

48. Информирование о порядке предоставления услуги по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения двумя способами: посредством справочного

телефона и непосредственно должностными лицами, оказывающими услугу. Время ожидания консультации по телефону не превышает 5 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

49. Информацию о порядке предоставления услуги можно получить у дежурного консультанта при ее непосредственном посещении. Должностное лицо, ответственное за данное информирование, и другие специалисты, непосредственно взаимодействующие с посетителями учреждения, имеют бейджи с указанием фамилии, имени и отчества. Время ожидания заявителем получения информации не должно превышать 15 минут с момента обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица учреждения должны в вежливой и доступной форме дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением услуги (работы). Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

50. Выполнение работы в отношении отдельных категорий граждан (престарелых граждан, инвалидов и иных категорий граждан) должно соответствовать нормам, предусмотренным Российским законодательством в отношении указанных категорий граждан.

Раздел 3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества предоставления муниципальной услуги

51. Контроль за соблюдением положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля (далее - контрольные мероприятия).

52. Осуществление контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности учреждения, предоставляющего услугу.

53. Все проведенные проверки подлежат обязательному учету в специальных журналах проведения проверок.

54. Учреждение, предоставляющее услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований стандарта качества услуг. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с потребителем услуг, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков. Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

оперативный контроль, проводимый в результате получения сообщений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов о предполагаемых или выявленных нарушениях федерального или областного законодательства в соответствующей сфере деятельности муниципальных учреждений культуры; в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, принятые ими решения.

В учреждении могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований стандарта качества услуг.

55. В целях улучшения качества муниципальной услуги учреждение должно не реже одного раза в год проводить социологические опросы (анкетирование) потребителей услуг для изучения удовлетворенности качеством предоставляемой услуги.

56. Внутренний контроль осуществляется руководителем учреждения, его заместителями и руководителями структурных подразделений и иными уполномоченными на осуществление контроля лицами (далее - должностные лица, осуществляющие контроль).

57. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается правовым актом учреждения.

58. Внешний контроль осуществляется Управлением, в соответствии с утвержденным им порядком осуществления контроля за деятельностью подведомственных муниципальных учреждений.

59. Управление осуществляет внешний контроль в следующих формах:

текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок отчетности муниципальных учреждений и плановых проверок осуществляемой ими деятельности, который включает в себя, в том числе оценку результатов, состава, качества оказываемых муниципальными учреждениями культуры муниципальных услуг.

60. Управление в зависимости от формы контроля проводит выездные и документальные проверки.

61. В зависимости от основания проведения контроля Управление проводит плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодно утверждаемым Управлением планом проведения контрольных мероприятий. В ходе плановой проверки проверяется соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных положениями настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также оценивается достижение показателей качества муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по результатам рассмотрений обращений (жалоб) потребителей услуг, требований контролирующих, правоохранительных органов на несоблюдение и неисполнение лицами, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также на принятые ими решения, поступивших в Управление, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки.

62. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится акт проверки учреждения, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. К виновным лицам должны быть применены меры ответственности.

Раздел 4. Учет мнения потребителей муниципальной услуги

63. Мнения потребителей услуги об уровне качества и доступности муниципальной услуги определяются:

по результатам проведения мониторинга качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого проводится опрос, интервьюирование, анкетирование потребителей муниципальной услуги и анализ собранной информации;

по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб потребителей муниципальной услуги.

64. Мнения потребителей услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества муниципальной услуги.

Раздел 5. Показатели качества предоставления муниципальной услуги

65. Показателем качества выполнения работы являются:

1) Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категории (процент), рассчитывается по формуле:

$P_{вп}/P_{обх} \times 100$, где

$P_{вп}$ - количество педагогов, работающих по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам, имеющих высшую и первую квалификационную категорию;

$P_{об}$ – общая численность педагогов работающих по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам

2) Доля обучающихся привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях (процент), рассчитывается по формуле:

$KO_{участ} / KO_{общ} \times 100$, где

$KO_{участ}$ – количество участия в творческих конкурсных мероприятиях детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам,

$KO_{общ}$ – общее количество детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в учреждении

3) Доля обучающихся, ставших победителями и призерами городских, региональных, всероссийских, международных мероприятий (процент), рассчитывается по формуле:

$KO_{поб}/KO_{общ} \times 100$, где

$KO_{поб}$ – количество награждений обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам, ставших победителями и призерами (лауреаты 1, 2, 3 степени и лауреаты без степени);

$KO_{общ}$ – общее количество детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в учреждении.