



**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ № 134

« 1 » *декабря* 20 *23* г.

Об утверждении Стандартов предоставления (качества) муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями культуры и дополнительного образования в области искусств, подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области

В целях повышения качества оказания услуг и выполнения работ в сфере культуры и дополнительного образования в области искусств, в соответствии с Положением о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденным решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1) Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»;
- 2) Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества»;
- 3) Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»;
- 4) Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертных программ»;
- 5) Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»;
- 6) Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций»;

7) Стандарт выполнения (качества) муниципальной работы «Содержание парков культуры и отдыха»;

8) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств»;

9) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Фортепиано»;

10) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Народные инструменты»;

11) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств - Программа «Струнные инструменты»;

12) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Духовые и ударные инструменты»;

13) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Живопись»;

14) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Хореографическое творчество»;

15) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Хоровое пение»;

16) Стандарт предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Музыкальный фольклор».

2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2025.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области Захарову Л.Ф.

Председатель Комитета по культуре

Е.Ю. Хворостьянова



УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа

Московской области

от « 1 » декабря 2025 № 134

Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки»

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта предоставления (качества) муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» (далее – Стандарт и Услуга, соответственно) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре) как отраслевой орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий управление сферой культуры в Одинцовском городском округе Московской области, а также отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных учреждений культуры.

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотек Одинцовского городского округа Московской области и устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Требования к объему предоставляемой услуги за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области утверждаются в муниципальном задании.

3. Стандарт применяется к муниципальным учреждениям культуры Одинцовского городского округа Московской области (далее – учреждение культуры), подведомственным Комитету по культуре, осуществляющим деятельность библиотек и предоставляющим Услугу в соответствии с Уставом учреждения культуры и утвержденным муниципальным заданием. Перечень учреждений культуры определен в приложении к настоящему Стандарту.

4. Стандарт призван обеспечить регламентацию деятельности, установить взаимосвязь объемов Услуги, оказываемой учреждением культуры в рамках муниципального задания, ее качества и объемов финансового обеспечения его выполнения, а также создать пользователям комфортные условия при получении Услуги. Соответствие Услуги Стандарту позволит принять объективное решение учредителю о результатах исполнения муниципального задания.

5. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

Библиотека – учреждение культуры либо обособленное структурное подразделение учреждения культуры, располагающее фондом документов и

предоставляющее их во временное пользование, а также осуществляющее другие виды библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

Библиотечное обслуживание – совокупность всех видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

Библиографическое обслуживание – обеспечение потребителей библиографической информацией.

Договор оказания Услуги – заключаемое между Потребителем и Исполнителем соглашение в письменном или устном виде по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения запросов потребителя, предмета и условий оказания услуги.

Информационное обслуживание – обеспечение пользователей необходимой информацией, осуществляемое библиотекой с помощью ресурсов, предоставляемых информационными органами и службами.

Исполнитель Услуги - учреждения культуры, осуществляющие деятельность библиотек, предоставляющие услугу по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки.

Качество Услуги - степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства предоставления Услуги Потребителю.

Место предоставления Услуги – помещения, территории, здания, сооружения, включая прилегающую территорию, предназначенные (в т.ч. временно) для предоставления Услуги.

Муниципальная услуга/Услуга – услуга в области культуры по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки, оказываемая физическим лицам учреждением культуры за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области.

Потребитель услуг/читатель/пользователь/посетитель библиотеки – физическое лицо, получающее, заказывающее либо имеющее намерение получить или заказать Услугу по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки.

Форма Услуги - внутреннее строение Услуги, включающее объект, способ и/или условия ее предоставления и дающее основание для наименования Услуги;

Эффективность предоставления Услуги - результативность Услуги относительно затрат на ее оказание.

II. Правовые основания предоставления Услуги

6. Услуга предоставляется учреждениями культуры на основании следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районах и методических рекомендаций по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;

Приказ Минкультуры РФ от 20.02.2008 № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;

Приказ Минкультуры России от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для

инвалидов культурных ценностей и благ»;

Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденные Министерством культуры Российской Федерации;

Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 № Р-2879 «Об утверждении Методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг»;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 7.0.103-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.12.2023 № 1694-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875;

ГОСТ 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ Р 52113-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 1482-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.12.2018 № 1050-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 № 1029-ст;

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1612-ст;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

Закон Московской области от 03.12.2015 № 215/2015-ОЗ «О библиотечном обслуживании населения Московской области»;

Устав муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области»;

Положение о Комитете по культуре по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением

Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Уставы учреждений культуры.

III. Описание муниципальной услуги

7. Наименование Услуги: «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

8. Формы предоставления услуги:

- в стационарных условиях;
- вне стационара.

9. ОКВЭД: Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (91)

10. ОКПД: Услуги библиотек и архивов (91.01).

11. Услуга оказывается учреждением культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области и Уставом учреждения культуры.

12. Целями оказания Услуги является организация досуга и приобщения жителей к чтению, культурному развитию и самообразованию, обеспечение свободного доступа граждан к информации и создание условий для приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры, а также для культурной, научной и образовательной деятельности.

13. Показатель объема предоставления услуги: Количество посещений (Единица). Единица измерения Услуги - 1 посещение библиотеки. Посещение библиотеки – приход Пользователя в помещение библиотеки с целью получения библиотечно-информационной услуги, участия в библиотечном мероприятии, использования библиотечного пространства для консультации сотрудников библиотеки, общения, а также обращения к веб-сайтам (в случае оказания дополнительной услуги в сети Интернет).

14. Объем Услуги определяется количеством посещений библиотеки за календарный год. Значение показателей объема предоставляемой Услуги за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области утверждаются ежегодно в муниципальном задании в соответствии с Приказом Комитета по культуре по культуре, настоящим Стандартом и на основании данных Ведомственного перечня муниципальных услуг.

15. Показателями качества предоставления Услуги в муниципальном задании устанавливается «Динамика посещений пользователей библиотеки по сравнению с предыдущим годом». Показатель должен иметь стабильный характер

или положительную динамику. В некоторых случаях возможна отрицательная динамика:

- в случае реорганизации библиотеки;
- при переходном этапе освоения нового формата обслуживания;
- в период временной приостановки обслуживания читателей в связи с ремонтными работами в помещении библиотеки;
- при открытой вакансии единственного сотрудника;
- в случае сокращения числа сотрудников;
- при уменьшении зоны обслуживания.

16. Дополнительно контролируются статистические данные по книговыдаче и количеству зарегистрированных пользователей.

17. Результатом оказания муниципальной услуги является организация и обеспечение библиотечного обслуживания граждан в стационарных и внестационарных условиях, пополнение и обеспечение сохранности библиотечного фонда.

18. Перечень условий (форм) предоставления Услуги может быть расширен учреждением культуры в зависимости от специфики обслуживаемого контингента Потребителей (в соответствии с Уставом учреждения культуры). Дополнительно, в рамках основной деятельности учреждения культуры и в целях продвижения Услуги, может использоваться формат «удаленно через сеть «Интернет».

19. Потребителями Услуги являются физические лица. Услуга предоставляется всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

20. В отдельных случаях договор оказания Услуги заключается в письменном виде с заказчиком – юридическим лицом в интересах Потребителей – физических лиц.

21. Для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к Услуге, которые регламентируются локальными документами учреждения культуры.

22. Порядок регистрации (записи) определяется Правилами пользования библиотекой с учетом требований настоящего Стандарта.

23. Для приобретения возможности получать Услугу необходимо получить электронный бейдж читателя библиотек Одинцовского городского округа Московской области и получать услугу согласно Правилам пользования библиотеками.

24. Запись в Библиотеку осуществляется через модуль «Библиотеки Подмосковья» по адресу <https://biblio.mosreg.ru> посредством аутентификации через ЕСИА с использованием данных входа в учетную запись на едином портале Госуслуг. При успешной аутентификации в ЕСИА в личном кабинете пользователя модуля «Библиотеки Подмосковья» генерируется бейдж, дающий право пользования справочно-библиографическим аппаратом и фондами библиотеки с неограниченным сроком действия.

Запись в библиотеку и оформление бейджа несовершеннолетнего

гражданина до 14 лет производится его родителем (законным представителем) посредством добавления пользователя в личном кабинете родителя (законного представителя) в модуле «Библиотеки Подмосковья» в разделе «Моя семья».

25. В случае невозможности записи в библиотеку способом, указанным выше, в исключительных случаях запись в Библиотеку осуществляется в соответствии с положениями подпункта 1 пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» посредством очного посещения библиотеки с предъявлением документа, удостоверяющего личность. В случае очного способа записи в Библиотеку, несовершеннолетние граждане до 14 лет могут быть записаны в Библиотеку в присутствии их родителей (законных представителей) и при предъявлении документа, удостоверяющего личность их родителей (законных представителей) и свидетельства о рождении несовершеннолетнего пользователя.

26. Граждане, не записанные в библиотеку, вправе получить разовый читательский билет, наличие которого наделяет их всеми правами и обязанностями пользователей, предусмотренными Правилами пользования библиотекой, в течение текущего рабочего дня библиотеки, за исключением возможности получать на руки документы из фондов библиотеки.

27. Граждане иностранных государств и лица без гражданства, не имеющие учетной записи на едином портале Госуслуг, граждане, не записанные в библиотеку очным способом, предусмотренным положениями подпункта 1 пункта 4 статьи 7 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», имеют право на библиотечное обслуживание через систему читальных залов.

28. В целях посещения мероприятий библиотеки необходимо иметь бейдж или предоставить возможность фотофиксации посещения с распознаванием силуэтов на портале цифрового сервиса Московской области biblio.mosreg.ru.

29. Основаниями для отказа в получении Услуги являются:

1) отсутствие документа, удостоверяющего личность Потребителя (его законных представителей), бейджа или разового читательского билета;

2) нахождение Потребителя Услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение и др.);

3) несоблюдение Потребителем Услуги Правил пользования библиотекой или условий договора, заключенного с учреждением культуры.

30. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случаях:

1) нарушения пользователем библиотеки сроков возврата документов, взятых во временное пользование (до момента возврата документов);

2) причинения пользователем библиотеки ущерба имуществу библиотеки (до момента его возмещения);

3) нарушения пользователем библиотеки общественного порядка и общепринятых норм поведения; внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях), в/на которых осуществляется предоставление Услуги;

4) создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения культуры, а также угрозы безопасности для работников библиотеки и

Потребителей;

5) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности учреждения культуры и оказания Услуг.

31. Граждане, пришедшие в библиотеку за услугой, должны быть опрятны, от одежды не должен исходить резкий неприятный запах, и не иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения культуры и одежды других посетителей.

32. Содержание Услуги:

1) библиотечное обслуживание:

предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов в соответствии с установленными правилами, в том числе через внестационарные формы обслуживания и электронные информационные сети;

предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

проведение мероприятий, направленных на продвижение чтения и повышение информационной культуры (книжных выставок, конкурсов, фестивалей, акций, конференций и др.);

2) библиографическое и информационное обслуживание:

предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

предоставление консультационной помощи в поиске документов, информации, а также в выборе источников информации;

предоставление справок и другой информации, в том числе по телефону, в удаленном доступе, через сайт библиотеки;

предоставление Потребителям Услуги доступа к имеющимся информационным базам в библиотеке с использованием специально оборудованной точки доступа;

3) удовлетворение информационных и культурных потребностей населения в формате мероприятий библиотеки, в том числе организация и проведение информационно-тематических и культурно-просветительских мероприятий: тематических выставок, выставок новых поступлений и иных выставок, проведение культурно-просветительских массовых мероприятий на базе библиотеки, направление, вид и тематика которых должны соответствовать возрастной и социальной категориям получателей муниципальной услуги;

4) предоставление комплексных библиотечных, информационно-библиографических услуг, в том числе для слепых и слабовидящих, для детей и лиц юношеского возраста.

33. Порядок оказания муниципальной услуги определяется настоящим Стандартом и Правилами пользования библиотекой, устанавливаемыми учреждением культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения культуры и по согласованию с Комитетом по культуре.

34. Предоставление Потребителям Услуги во временное пользование документов из фондов библиотеки осуществляется:

1) через стационарные формы обслуживания (выдача документа для работы в читальном зале, для использования вне стен библиотеки);

2) через внестационарные, в том числе заочные, формы обслуживания (доставка документов и информации по месту жительства, работы, учебы, по месту нахождения Потребителя Услуги по договору, мобильная библиотека);

3) удаленно через сеть Интернет - посещение Получателем Услуги раздела официального сайта учреждения культуры в сети «Интернет» и других страниц, обеспечивающих получение полнотекстовой копии книжного экземпляра, библиографической информации, справки о наличии документа в фондах библиотеки либо иной информации в рамках уставной деятельности учреждения культуры.

35. Потребитель Услуги или заказчик Услуги, родитель либо иной законный представитель Потребителя в возрасте до 14 лет, юридическое лицо, заключают с учреждением культуры - Исполнителем договор оказания услуг по библиотечному обслуживанию и дает согласие на обработку его персональных данных.

36. В библиотеках может использоваться автоматизированная система учета пользователей в случае, если установлена лицензированная программа по защите информации и персонального компьютера библиотеки либо на локальном компьютере, не подключенном к сети «Интернет» и находящемся вне доступа пользователей библиотеки.

37. Количество выдаваемых документов и срок пользования определяются библиотекой и фиксируются в Правилах пользования библиотекой. Новые документы могут быть выданы Потребителю Услуги только после возвращения им всех или части полученных документов. Потребитель Услуги может продлить срок пользования документами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

38. Предоставление документов или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек сопровождается следующими действиями библиотекаря: после регистрации пользователя библиотекарь заполняет бланк заказа, осуществляет библиографическую доработку заказа, проверяет наличие документа в других библиотеках, получает документ, извещает пользователя, производит выдачу документа.

39. Прием документов от пользователя, выданных во временное пользование, осуществляется после обращения пользователя в библиотеку (читальный зал или абонемент). Библиотекарь производит прием документов, осуществляет проверку сохранности документа, отметку о приеме документа, в случае необходимости продлевает срок пользования документом путем соответствующей отметки в электронных системах.

40. Получить информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа можно через систему каталогов (включая электронный каталог) и других баз данных.

41. Библиотекарь (библиограф) оказывает Потребителю Услуги

необходимую консультационную помощь в осуществлении им самостоятельного поиска информации в системе каталогов и выборе источников информации.

42. Библиографическая информация предоставляется в следующих формах: устной; визуальной (изображение на экране монитора компьютера при обращении к электронному каталогу, поисковым информационным системам в сети Интернет); письменной.

43. Для получения справочной, консультативной и иной доступной информации пользователь в устной или письменной форме делает запрос на предоставление информации. Библиотекарь выполняет запрос пользователя, осуществляет предоставление информации в виде справок или иного документа либо устную информацию. В соответствии с возможностями библиотеки и спецификой требуемой информации библиотекарь обслуживает пользователя путем подбора информации по справочно-библиографическим и иным запросам в фондах библиотеки, посредством использования информационных баз учреждения культуры и в сети «Интернет».

IV. Показатели качества Услуги

44. Для проведения оценки качества оказания Услуги используются следующие требования к условиям предоставления Услуги Потребителю, некоторые из которых одновременно могут служить показателями качества Услуги:

- соответствие услуги целевому назначению;
- социальная адресность;
- комплексность Услуги, эргономичность и комфортность Услуги;
- эстетичность Услуги;
- точность и своевременность предоставления Услуги;
- информативность Услуги;
- безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения;
- эффективная и рациональная организация предоставления Услуги;
- укомплектованность учреждения культуры кадрами и их квалификация,
- требования к персоналу Исполнителя и культуре обслуживания;
- требования к нормативному обеспечению учреждения культуры при оказании Услуги;
- требования к фонду библиотек;
- контроль и оценка качества предоставления Услуги.

1) Соответствие Услуги целевому назначению.

Услуга, оказываемая учреждением культуры, должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

2) Социальная адресность Услуги предусматривает:

обеспеченность Услугой и доступность для потребителей различных социально значимых категорий (в т.ч. детей, людей с ограниченными физическими возможностями и др.);

соответствие Услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала, номенклатуру и содержание оказываемой Услуги;

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание слепых и слабовидящих должно обеспечивать получение указанной категорией граждан документов на специальных носителях информации («говорящие» книги, аудиокниги).

Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание Потребителей Услуги детского и юношеского возраста должно обеспечивать указанную категорию граждан научно-популярной, справочной литературой и литературой для внеклассного чтения.

3) Комплексность, эргономичность и комфортность Услуги.

Библиотека размещается с учетом ее максимальной пространственной доступности (по времени не более 30-40 минут, за которое местный житель может добраться до библиотеки). Доступность библиотеки обеспечивается ее удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений.

Обозримость и доступность библиотеки для граждан достигается при наличии таких элементов, как:

свободные подходы к библиотеке;

видимое и легкоузнаваемое название библиотеки;

подъезд для транспорта, в том числе для санитарных, полицейских и пожарных машин.

Здание должно быть оснащено:

источниками естественного и искусственного освещения;

системами отопления и вентиляции;

противопожарными и охранными системами и оборудованием;

телефонной связью и возможностью подключения к сети «Интернет».

Библиотека должна быть обеспечена помещениями для обслуживания пользователей, служебными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектована необходимой мебелью. По размерам и состоянию помещение библиотеки должно отвечать требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (запыленность, шум, вибрация и др.).

Библиотека для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и другие категории) должна располагать оборудованными помещениями, соответствующими уровню физического и психоэмоционального состояния пользователей.

При организации и предоставлении Услуги учреждение культуры должно

обеспечить возможность получения сопутствующих услуг (гардеробов, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, дополнительно могут быть обеспечены точки питания, тиражирование документов и иной информации и т.д.), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

4) Эстетичность Услуги должна обеспечиваться:

Соответствием оформления помещений их функциональным требованиям и композиционной целостности и гармоничности;

гармоничностью оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения культуры;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников учреждения культуры.

5) Точность и своевременность предоставления Услуги.

Оказываемая Услуга должна отвечать требованиям точности и своевременности, включая соблюдение установленного режима работы учреждения культуры.

6) Информативность Услуги предполагает полное, достоверное и своевременное информирование Потребителя о предоставляемой Услуге и деятельности учреждения культуры. Информирование об Услуге должно осуществляться учреждением культуры:

непосредственно в помещениях учреждения культуры в установленном для Потребителя месте, на сайтах в сети «Интернет» и др.;

дополнительно с использованием средств телефонной связи, с использованием средств массовой информации и др.

Информация о деятельности учреждения культуры, о порядке и правилах предоставления Услуги должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

Учреждение культуры обязано довести до сведения Потребителей свое наименование (в соответствии с Уставом учреждения культуры), адрес (местонахождение), адрес сайта и справочные телефоны. Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении на видном месте должна быть размещена следующая информация об учреждении культуры:

1) контактная информация о руководстве с указанием фамилии, имени, отчества, должности, номера служебного телефона, времени и месте приема посетителей;

2) режим и календарный план работы учреждения культуры, контактные телефоны, адреса электронной почты, сайта в сети «Интернет»;

3) схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи;

4) прейскурант цен на платные услуги с указанием цен в рублях.

На сайте учреждения культуры должна быть размещена следующая информация:

1) местонахождение учреждения культуры и его структурных подразделений (отделений), филиалов (если есть), режим (график) работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

2) копия Устава учреждения культуры;

3) копия плана финансово-хозяйственной деятельности;

4) утвержденный перечень платных Услуг и наличие льгот;

5) прейскурант цен на платные услуги с указанием цен в рублях.

6) сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении Услуг, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Учреждение культуры обеспечивает на своем официальном сайте в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений Потребителей о качестве оказания Услуг.

Учреждение культуры должно своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об Услуге, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Указанная информация в наглядной и доступной форме должна доводиться до сведения потребителей на русском языке при заключении договора об оказании Услуг.

7) Безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и работников учреждения культуры, а также сохранность имущества обслуживаемого населения.

Условия предоставления Услуги и сама оказываемая Услуга должны быть безопасными для жизни и здоровья обслуживаемого населения, а также работников. Показатели безопасности для жизни, здоровья и имущества граждан, отражающие соответствие результата и процесса предоставления Услуги требованиям по всем видам опасных и вредных воздействий. Безопасность Услуги должна обеспечиваться безопасностью помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря учреждения культуры, условий обслуживания Потребителей и соблюдением работниками учреждения культуры санитарных и других установленных требований.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры данного типа.

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий должны соблюдаться установленные требования:

к водоснабжению и канализации;

к отоплению и вентиляции;

к пожарной безопасности;

к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях, должны отвечать требованиям электробезопасности.

Учреждение культуры должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемой Услуги.

Имеющееся оборудование (приборы, аппаратура, технические средства и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Работники учреждения культуры должны быть подготовлены к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

8) Эффективная и рациональная организация предоставления Услуги.

Предоставление Услуги для Потребителя осуществляется на бесплатной основе в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания. Потребители Услуги свободно посещают учреждение культуры, если иное не предусмотрено режимом его работы, и пользуются всеми предоставляемыми Услугами.

Режим работы учреждения культуры регламентируется локальным нормативным актом и настоящим Стандартом с учетом максимальной возможности для Потребителей пользоваться Услугами в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами пользования библиотекой, утвержденными в учреждении культуры.

Требования к режиму работы библиотеки. Режим работы библиотеки должен соответствовать следующим требованиям: начало работы – не ранее 8.00 часов, начало обслуживания Потребителей – не ранее 9.00 часов; не менее 15 % времени работы учреждения культуры не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения; не менее 20 % времени работы учреждения культуры не должно совпадать с часами занятости детей и юношества; один день в месяц отводится на проведение санитарного дня.

Время оказания Услуг каждому Потребителю не регламентируется.

9) Укомплектованность учреждения культуры специалистами и их квалификация. Учреждение культуры должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием учреждения культуры данного типа. Организационно-функциональная структура должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности работников исходя из возможности:

выполнения заданного в муниципальном задании объема Услуги при установленном качестве;

соблюдения квалификационных требований к работникам;

обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям работников учреждения культуры.

Руководство учреждения культуры должно обеспечить наличие в штате библиотеки специалистов, обладающих специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных должностных обязанностей:

для обслуживания особых групп пользователей (дети, юношество, этнические группы, пожилые люди, инвалиды и др.);

для работы с определенными видами документов (электронные документы, аудиоматериалы, нотные издания, литература на иностранных языках и др.);

для внедрения и использования информационных и телекоммуникационных технологий, создания электронных ресурсов, предоставления информационных услуг.

К каждому работнику библиотеки, непосредственно обеспечивающему оказание Услуги, предъявляются следующие требования:

оказывать Услуги пользователям в соответствии с требованиями законодательства, Правилами пользования библиотекой и положениями данного Стандарта;

поддерживать в опрятном состоянии рабочее место и обеспечивать комфортность пребывания Потребителей Услуги в библиотеке;

поддерживать высокий уровень квалификации, находить и применять наиболее эффективные и экономичные способы решения поставленных задач;

доброжелательно и вежливо относиться к посетителям и коллегам.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В должностной инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления специалиста с должностной инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель учреждения культуры должен способствовать развитию кадрового потенциала библиотеки, росту профессионального уровня, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности работников занимаемой должности (включая повышение квалификации работников на базе специальных образовательных организаций).

10) Требования к нормативному обеспечению учреждения культуры, предоставляющего Услугу, включают наличие следующих необходимых документов:

Устава учреждения культуры;

локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

эксплуатационных документов на оборудование, приборы и аппаратуру;

нормативных правовых документов, приказов и распоряжений руководителя учреждения культуры и вышестоящих органов управления.

11) Требования к фонду библиотек.

Библиотеки должны обеспечивать доступ к широкому диапазону документов библиотечного фонда в разных форматах, представленных в достаточном количестве (книги, периодические издания, аудио-, видеодокументы, электронные

издания, электронные базы данных и др.).

Сроки хранения отдельных частей фонда библиотеки зависят от задач библиотеки, существующих потребностей и востребованности со стороны Потребителей, а также от состояния документов, степени их устарелости или износа.

Фонд библиотек должен отвечать сложившемуся в обществе многообразию мнений, точек зрения, исключать материалы, не отвечающие критериям качества отбора, а также связанным с пропагандой вражды, насилия, жестокости.

Основными критериями качественной оценки фонда являются:

разумный объем;

информативность (соответствие потребностям населения);

постоянная актуализация (обновляемость).

Оптимальный объем ежегодного пополнения библиотечного фонда округа новыми документами должен составлять не менее 1,5-2% от общего объема фонда.

Учреждение культуры обязано формировать и сохранять библиотечный фонд, отражающий историческое и культурное наследие Московской области как части культурного достояния Российской Федерации.

В целях предоставления пользователям максимально полного объема информации, не ограниченного собственными ресурсами библиотек, библиотеки могут осуществлять подписку на доступ к сетевым электронным ресурсам.

Пополнение фондов новыми документами осуществляется за счет: ежегодного планового комплектования, дополнительно возможны подписки на периодические, справочные издания, получение доступа к федеральной государственной информационной системе «Национальная электронная библиотека» и ресурсам национальных библиотек Российской Федерации, безвозмездная передачи из других организаций, в том числе библиотек, дары.

При комплектовании библиотечных фондов учитываются потребности граждан, в том числе потребности особых групп пользователей, читательский спрос, данные об использовании имеющегося собрания документов, нормативы комплектования, а также рекомендации учредителя, Государственной универсальной библиотеки Московской области.

Информация о документах, поступающих в фонды библиотек, их содержании и объеме в обязательном порядке доводится до сведения населения посредством отражения в электронных каталогах, доступных на цифровых ресурсах.

В целях сохранности библиотечного фонда возможно установление санкций за утерю или порчу экземпляров библиотечного фонда.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством

Обеспечение сохранности фондов библиотеки достигается путем:

организации учета и пополнения фонда;

обеспечения нормативного режима хранения;

организации перевода документов на другие носители информации.

12) Контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Руководитель учреждения культуры должен обеспечивать развитие учреждения, способствовать развитию системы менеджмента качества предоставления Услуг, осуществлять внутренний контроль предоставления Услуги на соответствие настоящему Стандарту, ожиданиям Потребителя.

При контроле соблюдения общих требований к Услуге руководителю учреждения культуры, контролирующим органам, в том числе Комитету по культуре, следует оценивать деятельность в целях:

- определения соответствия качества Услуги (процесса предоставления Услуги, условий учреждения культуры, работников, занятых в оказании Услуги, результата оказания Услуги) требованиям нормативной документации и/или Потребителя;

- установления факторов (условий), способствующих достижению требуемого уровня качества Услуги.

Контроль за соблюдением требований к Услуге должен быть внутренним и внешним. Внутренний контроль качества Услуги проводит руководство учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, штатная единица. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления и результат оказания Услуги. Порядок и сроки осуществления внутреннего контроля, показатели оценки качества предоставления Услуг и эффективности деятельности учреждения культуры утверждаются руководителем учреждения культуры.

Внутренний контроль подразделяется на:

- оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления Услуг);

- плановый контроль: тематический (контроль по направлениям деятельности учреждения культуры); комплексный (проверка деятельности отдельных работников, отделений и так далее).

Выявленные недостатки по оказанию Услуги анализируются по каждому работнику с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет установлена вина конкретного работника в некачественном предоставлении Услуг).

Учреждение культуры на постоянной основе определяет уровень удовлетворенности Потребителей оказанной Услугой. Уровень удовлетворенности определяется изучением мнений различных групп Потребителей о качестве и доступности предоставленных Услуг. Учреждение культуры проводит изучение мнений Потребителей самостоятельно (в форме опроса, анкетирования Потребителей, мониторинга отзывов Потребителей на сайте учреждения культуры, анализа книги жалоб и предложений и т.п.) или привлекает специализированные организации с целью проведения социологических исследований.

45. Руководитель учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения культуры в области совершенствования качества предоставляемой Услуги.

46. Руководитель учреждения культуры обязан:
обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников библиотеки;

определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников учреждения культуры, осуществляющих как непосредственное оказание Услуги, так и обеспечивающих предоставление Услуги;

организовать информационное обеспечение процесса обслуживания Потребителей Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

Руководитель учреждения культуры представляет в Комитет по культуре информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости).

Внешний контроль качества предоставления Услуги проводят:

Комитет по культуре в пределах своей компетенции путем анализа и сравнения фактического предоставления учреждением культуры Услуги и ее соответствия данному Стандарту, а также путем определения степени удовлетворенности Потребителей качеством Услуги;

органы местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, органы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, иные контрольные и надзорные органы и организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации обладающие контрольными полномочиями.

Внешний контроль, осуществляемый Комитетом по культуре, включает:

проведение мониторинга работы учреждения культуры, в том числе выполнения муниципального задания, за определенный период;

анализ обращений и жалоб граждан, поступивших в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области и Комитет по культуре по выявленным нарушениям предоставления Услуги;

проведение контрольных мероприятий, в том числе проверка книги жалоб и предложений учреждения культуры на предмет фиксации в ней жалоб на качество Услуг, а также факт принятия мер по жалобам.

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на несоблюдение Стандарта предоставления (качества) Услуги

47. Действия (бездействие) и решения должностных лиц муниципальных учреждений культуры, оказывающих муниципальную услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

48. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться Потребителями Услуг как непосредственно в учреждение культуры, предоставляющее Услугу, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

49. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения потребителей Услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от места

поступления. Жалобы на предоставление Услуг с нарушением настоящего Стандарта, иные обращения заинтересованных лиц должны быть рассмотрены руководителем учреждения культуры, председателем Комитета по культуре либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа Московской области в тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного оказания Услуги, к руководителю учреждения культуры Комитетом по культуре либо Главой Одинцовского городского округа Московской области применяются меры дисциплинарного взыскания.

50. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

51. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

52. Заявитель вправе обжаловать решение должностного лица в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления (качества)
муниципальной услуги «Библиотечное,
библиографическое и информационное
обслуживание пользователей
библиотеки»

Перечень муниципальных учреждений культуры
Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых
применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги
«Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание
пользователей библиотеки»

№ п/п	Наименование учреждения культуры	Адрес учреждения культуры
1	Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Ершово, д. 3А
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Введенский сельский Дом культуры «Огонек»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Введенское, д. 156А
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Захаровский сельский Дом культуры»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 9А
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Назарьевский»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Назарьево, стр. 39
6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурный центр имени Иосифа Давыдовича Кобзона	Московская область, Одинцовский городской округ, ул. Учительская, д. 40А
7	Муниципальное автономное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области Культурно-спортивный комплекс «Дом молодежи»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Горки-2, д. 43
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Никольский Культурно-досуговый центр «Полет»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Старый Городок, ул. Школьная, д. 25

9	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовский городской Дом культуры «Солнечный»	Московская область, г. Одинцово, ул. Солнечная, д. 20
10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Заречье»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Заречье, ул. Заречная, д. 2
11	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и творчества – Кубинка»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Кубинка, городок Кубинка-8, д. 25
12	Муниципальное автономное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области Культурно-досуговый центр «МаксимуМ»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 2
13	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кубинский культурно-досуговый центр «Истина»	Московская область, Одинцовский городской округ, д. Акулово, ул. городок Кубинка-10, стр. 25
14	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Барвиха»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Барвиха, д. 39
15	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сельский Дом культуры «Горки-10»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Горки-10, д. 25А
16	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа»	Московская область, г. Одинцово, ул. Вокзальная, д. 51

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от « 1 » сентября 2025 № 134

**Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги
«Организация деятельности клубных формирований и формирований
самодеятельного народного творчества»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества» (далее – Стандарт) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре) - отраслевой орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий управление сферой культуры в Одинцовском городском округе Московской области, а также отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений культуры.

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу по организации деятельности клубных формирований, а также формирований самодеятельного народного творчества (далее – Услуга), предоставляемую в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях культуры, подведомственных Комитету по культуре (далее – учреждения культуры), и устанавливает обязательные требования к порядку предоставления Услуги, обеспечивающие необходимый уровень качества оказания Услуги.

3. Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества», определен в приложении к настоящему Стандарту.

4. Термины и определения, применяемые в Стандарте:

Клубное формирование – добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, науки и техники, к овладению полезными навыками в области здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

Программа клубного формирования – документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений и навыков в рамках работы клубного формирования.

Услуга по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества – результат непосредственного взаимодействия Исполнителя с Потребителем Услуги, а также собственной деятельности Исполнителя по удовлетворению потребностей Потребителей в развитии дарований, освоению и созданию культурных ценностей, получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, науки, техники, в овладении полезными навыками в области здорового образа жизни, организации общения с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений в сфере культуры и досуга в рамках работы клубного формирования или формирования самодеятельного народного творчества;

Исполнитель – учреждение культуры, предоставляющее услуги по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

Потребитель – физическое лицо, имеющее желание и возможность посетить (посещающее) учреждение культуры с целью культурного развития и духовного обогащения, формирования творческих, интеллектуальных, нравственных способностей в рамках участия в работе клубного формирования или формирования самодеятельного народного творчества.

Форма Услуги – внутреннее строение Услуги, включающее объект, способ и/или условия ее предоставления и дающее основание для наименования Услуги.

Договор оказания Услуги – заключаемое между Потребителем и Исполнителем соглашение в письменном или устном виде по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения запросов потребителя, предмета и условий оказания услуги.

Качество Услуги – степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства предоставления Услуги потребителю.

Эффективность предоставления Услуги – результативность Услуги относительно затрат на ее оказание.

5. Наименование Услуги: Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

6. Основа оказания Услуги: услуга по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества, оказывается физическим лицам учреждением культуры бесплатно за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области в рамках муниципального задания.

7. ОКВЭД: 90.0 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

8. ОКПД: 90.04 Деятельность учреждений культуры и искусства.

9. Условия предоставления Услуги: в стационаре (в здании, помещениях либо на прилегающей территории к зданию учреждения культуры).

10. Показатели объема предоставления Услуги: Число участников (человек); качества - количество клубных формирований (Единица).

11. Стандарт призван обеспечить регламентацию деятельности, установить взаимосвязь объемов Услуги, оказываемой учреждением культуры в рамках муниципального задания, ее качества и объемов финансового обеспечения его выполнения, а также создать пользователям комфортные условия при получении Услуги. Соответствие Услуги Стандарту позволит принять объективное решение Комитету по культуре о результатах исполнения муниципального задания.

II. Правовое основание оказания Услуги

12. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление Услуги:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.05.2006 № 229 «Об утверждении методических указаний по реализации вопросов местного значения в сфере культуры городских и сельских поселений, муниципальных районах и методических рекомендаций по созданию

условий для развития местного традиционного народного художественного творчества»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;

Приказ Минкультуры России от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;

Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденные Министерством культуры Российской Федерации;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения качества, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению

устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1612-ст;

ГОСТ Р 52113-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 1482-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 № 1029-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875.

Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

Постановление Правительства Московской области от 14.02.2024 № 118-ПП «О развитии государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры

Московской области» и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 29 марта 2021 года № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области»;

Устав Одинцовского городского округа Московской области;

Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 24.12.2020 № 3515 «Об утверждении Правил приема граждан в клубные формирования муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области»;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Уставы учреждений культуры.

III. Характеристика Услуги

13. Услуга оказывается учреждением культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, правовыми и распорядительными актами Комитета по культуре, настоящим Стандартом и Уставом учреждения культуры.

14. Услуга предоставляется учреждениями культуры в результате непосредственного взаимодействия Исполнителя с Потребителем Услуги (физическим лицом), а также собственной деятельности Исполнителя по удовлетворению потребностей потребителей в развитии дарований, освоению и созданию культурных ценностей, получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, науки, техники, в овладении полезными навыками в области здорового образа жизни, организации досуга и отдыха, организации общения с единомышленниками на основе общих интересов и увлечений в сфере культуры и досуга в рамках работы клубных формирований или формирований самодеятельного народного творчества.

15. Целями оказания Услуги являются:

приобщение населения к культурным традициям народов Российской Федерации, лучшим отечественным и мировым культурным образцам;

популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов, создавших произведения, получивших общественное признание;

содействие в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения;

организация содержательного досуга населения, создание благоприятных условий для человеческого общения;

воспитание эстетического вкуса, гражданственности и патриотизма, привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие инициативы и предприимчивости.

16. Организация деятельности клубных формирований (кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий и т.п.) проводится по направлениям:

- 1) культуры;
- 2) литературы;
- 3) психологии;
- 4) журналистики;
- 5) архитектуры;
- 6) истории религий;
- 7) краеведения;
- 8) библиотечно-библиографических знаний;
- 9) научно-технических знаний;
- 10) исторических знаний;
- 11) правовых знаний;
- 12) естествознания;
- 13) музыкального искусства (игры на музыкальных инструментах вокального творчества и др.);
- 14) театрального творчества (в т.ч. актерского мастерства и др.);
- 15) хореографического творчества;
- 16) изобразительного искусства (декоративно-прикладного творчества изобразительного творчества и др.);
- 17) циркового и акробатического мастерства;
- 18) киноискусства;
- 19) фотоискусства;
- 20) эстетического развития;
- 21) культурной и психолого-социальной адаптации;
- 22) русского языка, иных языков народов России, иностранных языков;
- 23) техники речи;
- 24) развития мышления;
- 25) информатики и компьютерной грамоты;
- 26) компьютерной графики, анимации;
- 27) здоровья;
- 28) культуры быта;
- 29) молодой семьи;

30) и другим.

17. Организация деятельности любительских объединений, групп, клубов по интересам включает следующие направления:

- 1) художественные (вокальные, театральные, хореографические, вокально-инструментальные, дизайнерские и др.);
- 2) естественнонаучные;
- 3) технические;
- 4) декоративно-прикладные, изобразительные;
- 5) коллекционеров;
- 6) по профессиям;
- 7) семейного отдыха;
- 8) молодежные;
- 9) ветеранов, граждан пожилого возраста;
- 10) эрудитов;
- 11) знакомств;
- 12) историко-краеведческие;
- 13) историко-патриотические и поисковые;
- 14) авторские (поэты, композиторы, писатели и т.д.);
- 15) развития прикладных навыков в области культуры быта (ведения домашнего хозяйства, кройки и шитья, вязания, вышивания, моделирования одежды, кулинарного искусства и др.);
- 16) спортивно-оздоровительные;
- 17) туризма;
- 18) экологические;
- 19) любителей животных;
- 20) растениеводства;
- 21) рыболовов-любителей;
- 22) охотников-любителей;
- 23) и другие.

Перечень направлений по организации деятельности клубных формирований и любительских объединений может быть расширен Исполнителем в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей, группы услуг, вида учреждения культуры (в соответствии с Уставом Исполнителя).

18. Услуга предоставляется Потребителю за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Комитетом по культуре для учреждения культуры.

19. Потребителями Услуги клубных формирований являются физические лица, которым Услуга оказывается вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

20. Предоставление услуги отдельным категориям потребителей (дети, граждане с ограниченными возможностями, военнослужащие, пенсионеры и

т.д.) осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, регламентируется локальными актами учреждения культуры.

21. Для приобретения возможности заниматься в клубных формированиях жителям Одинцовского городского округа Московской области необходимо подать через государственную систему Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» в одно из учреждений культуры, оказывающих Услугу, заявление о приеме в конкретное клубное формирование. За несовершеннолетних граждан подачу заявления осуществляет его родитель (законный представитель).

22. Ограничения доступа к Услуге и основания для отказа в предоставлении Услуги, а также перечень документов, предоставляемых потребителем для получения Услуги, отражаются в Правилах по организации приема граждан в клубные формирования.

23. В соответствии с направленностью деятельности клубного формирования, в том числе если оказание Услуги связано с повышенными физическими нагрузками, необходимо представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для занятия потребителя Услуги в клубном формировании данного профиля.

24. По факту приема заявления учреждение культуры совершает одно из следующих действий:

1) при наличии свободных мест в клубном формировании соответствующего профиля и при предоставлении всех необходимых документов зачисляет потенциального потребителя в клубное формирование в качестве участника клубного формирования;

2) в случае отсутствия свободных мест в клубном формировании соответствующего профиля предлагает поставить заявителя на учет в порядке очереди;

3) при наступлении очереди либо освобождении места в клубном формировании, учреждение культуры через личный кабинет или почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон, указанные заявителем, сообщает заявителю о возможности начать заниматься в клубном формировании и заключении договора (если на основании локального акта Услуга оказывается только при заключении письменного договора об оказании услуг).

25. Если в соответствии с Положением о клубном формировании либо другим локальным актом учреждения культуры основаниями для оказания Услуги является двусторонний письменный договор, составленный на основе зарегистрированного заявления и документа, удостоверяющего личность, для физических лиц старше 14 лет заключается потребителем Услуги самостоятельно, для физических лиц до 14 лет - родителями или иными законными представителями в интересах несовершеннолетнего потребителя. Дополнительно представляется медицинское заключение в соответствии с пунктом 24 Стандарта. Основанием для включения гражданина в число участников клубного формирования является завершение процедуры записи через государственную систему Московской области «Единая платформа записи

в клубные формирования домов культуры Московской области» или приказ руководителя учреждения культуры о зачислении гражданина в качестве участника клубного формирования.

26. Основаниями для отказа в получении Услуги быть:

1) отсутствие свободных мест в желаемом клубном формировании;
2) несоответствие возраста потенциального потребителя Услуги возрасту, установленному для получения Услуги;

3) не представлено медицинское заключение об отсутствии у потенциального потребителя противопоказаний для занятий в клубном формировании соответствующего профиля;

4) нахождение потребителя услуги либо родителя (законного представителя) несовершеннолетнего потребителя в социально-неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение и др.);

5) несоблюдение потребителем Услуги условий договора, заключенного с Исполнителем.

27. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случаях:

1) внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в учреждении культуры (на территории), в/на которых осуществляется предоставление услуги;

2) создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения культуры, а также угрозы безопасности потребителей услуги и нарушения общественного порядка;

3) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности учреждения и оказания услуги;

4) противоречия содержания работы клубного формирования общепринятым нормам общественной морали и нравственности:

а) пропаганды порнографии, употребления табака, алкогольных напитков и пива, а также иных вредных привычек;

б) пропаганды насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлениях экстремизма.

IV. Показатели качества предоставления Услуги

28. Для проведения оценки качества оказания Услуги используются следующие требования к условиям предоставления Услуги Потребителю, некоторые из которых одновременно могут служить показателями качества Услуги:

соответствие услуги целевому назначению;

социальная адресность;

комплексность Услуги;

эргономичность и комфортность Услуги;

эстетичность Услуги;

точность и своевременность предоставления Услуги;

информативность Услуги;

безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения;

эффективная и рациональная организация предоставления Услуги;

укомплектованность учреждения кадрами и их квалификация, требования к персоналу Исполнителя и культуре обслуживания;

требования к нормативному обеспечению учреждения при оказании Услуги;

достижение результата предоставления Услуги;

контроль и оценка качества предоставления Услуги.

1) Соответствие Услуги целевому назначению.

Услуга должна быть направлена на приобщение граждан к культурным ценностям, творчеству, культурному развитию и самообразованию, воспитание патриотизма и гражданственности.

2) Социальная адресность Услуги предусматривает:

обеспеченность Услугой и доступность для потребителей различных социально значимых категорий (в т.ч. детей, людей с ограниченными физическими возможностями и др.);

соответствие Услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала, номенклатуру и содержание оказываемой Услуги;

наличие определенных льгот и условий для социально значимых категорий потребителей.

Социальную адресность Услуг учитывают при проектировании зданий и помещений, а также прилегающих территорий учреждений культуры, установлении режима работы, выборе методов обслуживания, формировании номенклатуры и определении содержания услуг.

3) Комплексность Услуги.

При организации и предоставлении Услуги Исполнитель должен обеспечить возможность получения Потребителями сопутствующих услуг (организация туалетов, санитарных комнат, раздевалок (гардеробов), контейнеров для твердых бытовых отходов и т.д.), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей граждан в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, творчеству, культурному развитию и самообразованию.

4) Эргономичность и комфортность Услуги.

При оказании Услуги Исполнителем должны быть обеспечены комфортные условия для Потребителей в процессе обслуживания, включая удобство места проведения занятий, репетиций, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики Услуги.

Внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений в учреждениях культуры: места для ожидания оказания Услуги, сиденья для посетителей, чистота и удобство помещений, в которых оказывается

Услуга, наличие гардероба, мест для хранения личных вещей потребителей Услуги, места общественного питания, проведение интерактивных игр, театрализованных мероприятий, аудиогид и т.п.

Вне помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих территорий.

5) Эстетичность Услуги должна обеспечиваться: соответствием планировочных решений и оформления интерьеров помещений и территорий учреждения культуры их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности;

гармоничностью оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в оказании Услуг.

6) Точность и своевременность оказания Услуги включает соблюдение установленного режима работы Исполнителя, сроков оказания Услуги (графиков, расписаний), Положения о клубном формировании (формировании самодеятельного народного творчества) и (или) условий договора об оказании Услуги.

7) Информативность Услуги.

Информирование об Услуге должно осуществляться Исполнителем:

1) непосредственно в помещениях учреждения культуры в установленном для Потребителей месте, на официальном сайте в сети «Интернет» (с учетом ГОСТ Р 52872 и др.);

2) дополнительно с использованием средств телефонной связи, с использованием информационных средств внешней рекламы, СМИ, социальных сетей и др.

Информативность Услуги предполагает полное, достоверное и своевременное информирование Потребителя о предоставляемой услуге и деятельности учреждения.

Информация о деятельности учреждения культуры, о порядке и правилах предоставления услуги должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

Учреждение культуры обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с Уставом), адрес (местонахождение), адрес официального сайта, группы и странички в социальных сетях, справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении учреждения культуры на видном месте должна быть следующая информация об Исполнителе:

1) структура и органы управления учреждения;

2) контактная информация о руководстве учреждения культуры и с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и месте приема посетителей;

3) режим и календарный план работы учреждения, контактные телефоны, адреса электронной почты, сайта в Интернете;

4) актуальное расписание занятий клубных формирований с указанием места и времени проведения занятий, ФИО их руководителей и специалистов;

5) копия Устава учреждения культуры со всеми изменениями;

6) дата создания учреждения культуры, сведения об учредителе, должности и номере служебного телефона должностного лица, официального сайта, сведения о Комитете по культуре: место нахождения, председатель, специалисты курирующего отдела, их ФИО, должности, контактные телефоны;

7) сведения о наблюдательном или попечительском совете учреждения культуры (при его наличии);

8) кодекс профессиональной этики;

9) схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи.

На официальном сайте учреждения культуры в сети «Интернет» должна быть размещена следующая информация:

1) дата создания учреждения культуры, данные об учредителе, данные о Комитете по культуре, председателе и курирующих специалистах Комитета по культуре, местонахождение учреждения, его структурных подразделений, филиалов (если есть), режим - график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

2) копии Устава учреждения культуры, учредительных документов, лицензий на осуществление деятельности (при необходимости их наличия);

3) кодекс профессиональной этики;

4) структура и органы управления учреждения культуры;

5) копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);

6) отчеты о деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

7) сведения о проведенных в отношении учреждения культуры контрольных мероприятиях и их результатах;

8) перечень Услуг, оказываемых за счет муниципального бюджета, копия документа о порядке их предоставления;

9) перечень платных услуг, копия документа о порядке их предоставления;

10) образец договора об оказании Услуг (для платных услуг - в обязательном порядке);

11) материально-техническое обеспечение предоставления Услуг.

Учреждения обеспечивают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений потребителей (посетителей) о доступности и качестве оказания Услуг.

В состав информации о порядке предоставления Услуг в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

номенклатура, содержание и назначение предоставляемых услуг; утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на их оказание), стоимость платных услуг, наличие льготных категорий граждан, условия предоставления льгот;

реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты, требованиям которых должны соответствовать Услуги;

правила и условия эффективного и безопасного предоставления Услуг;

указание на конкретное лицо, которое будет оказывать услуги, и информацию о нем, если это имеет значение, исходя из характера Услуг;

другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенной Услуги;

сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении Услуги, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Исполнитель Услуги должен своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Учреждение культуры обеспечивает открытость и доступность информации и документов в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов.

Указанная информация в наглядной и доступной форме должна доводиться до сведения потребителей на русском языке при заключении договора об оказании Услуг.

Настоящий Стандарт, Устав учреждения культуры, локальный акт, регламентирующий основания для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления Услуги, книга жалоб и предложений, должны предоставляться Потребителю по его требованию.

Должно обеспечиваться удобство пользования электронными сервисами, предоставляемыми учреждением культуры посетителям (в том числе и с помощью мобильных устройств).

Потребителю предоставляется право получения необходимой и достоверной информации о выполняемой Услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

8) Оптимальные для оказания Услуги условия размещения, техническое оснащение и режим работы.

Учреждение культуры и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Учреждение должно размещаться в Одинцовском городском

округе Московской области в пределах территориальной доступности для жителей в границах территориального управления либо иметь хорошую транспортную доступность для общественного и личного транспорта. Потребитель должен добираться до места оказания Услуги не более, чем за 30 минут. Доступность учреждения обеспечивается его удобным местоположением: в наиболее часто посещаемых культурных, торговых, деловых центрах, на пересечении пешеходных путей, вблизи транспортных сообщений.

Обозримость учреждения культуры и доступность Услуги для жителей и гостей Одинцовского городского округа Московской области достигается при наличии таких элементов, как:

- 1) свободные подходы к учреждению и чистота прилегающей территории;
- 2) видимое и легко узнаваемое наименование учреждения культуры (его структурного подразделения, филиала);
- 3) подъезд для транспорта, в том числе для санитарных, пожарных и полицейских машин.

Площадь, занимаемая учреждением, должна обеспечивать размещение работников и получателей Услуги в соответствии с установленными нормами и правилами.

Режим работы учреждения культуры определяется локальными актами (приказами о режиме дня и правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в Учреждении и утвержденными его руководителем). Режим работы учреждения культуры должен начинаться не ранее 8.00 часов и продолжаться не более, чем до 23.00 часов. Допускается работа учреждения в праздничные и выходные дни. В праздничные дни (Новый год и другие официальные праздники) допускается работа учреждения в ночное время на основании локального акта и приказа руководителя учреждения культуры.

В здании учреждения культуры, в соответствии со спецификой его деятельности, должны быть предусмотрены следующие помещения: помещения для занятий клубных формирований; театральные, выставочные и зрительные залы; фойе; репетиционные помещения; хореографические, хоровые и вокальные классы; вспомогательные (служебные) помещения (гримуборные, костюмерные, гардеробные, места общественного питания и т.п.); технические помещения (цеха для изготовления сценической одежды, обуви, декораций, реквизита и т.д., помещения для хранения указанных вещей, санитарно-технические и санитарно-гигиенические помещения); помещения для размещения административного персонала и других работников учреждения культуры.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил, безопасности труда, правил противопожарной безопасности и быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье персонала и населения, на качество предоставляемых услуг (недостаток освещения, повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.).

Проведение концертов, спектаклей, фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности должно обеспечивать удобные для показа и просмотра помещения или специально отведенные места, оборудованные необходимой для этого техникой и аппаратурой, достаточные по размерам для удобного расположения исполнителей, экспонатов и просмотра для посетителей и зрителей, оснащенные местами для сидения и отдыха посетителей.

Здание (помещение) учреждения культуры должно быть оснащено:
источниками естественного и искусственного освещения;
системами отопления и вентиляции;
системами водоснабжения и водоотведения;
противопожарными и охранными системами и оборудованием;
телефонной связью и обязательным подключением к сети «Интернет», возможностью использовать доступные в России социальные сети.

Прилегающая к зданию территория оборудуется системами наружного освещения, асфальтовыми или брусчатыми тротуарами (дорожками), соединяющими входы и выходы с территории со входом в здание.

Техническое оснащение учреждения культуры должно соответствовать оказываемой Услуге:

в концертных и зрительных залах: сцена или подиум для показа, система освещения и световое оборудование, оборудование сцены, место для оркестра и музыкальных инструментов, звуковое оборудование, система приточно-вытяжной вентиляции, места и понятная система навигации для зрителей, система противопожарной сигнализации, запасные выходы;

в фойе, репетиционных, вспомогательных (служебных) помещениях: система освещения, система приточно-вытяжной вентиляции, теплоцентраль, водоснабжение (холодная и горячая вода), водоотведение, система противопожарной сигнализации, средств связи;

в технических помещениях: микшерские пульта, звуковое, световое, кино- и видеопроектное оборудование, щиты управления электроснабжением, иное инженерно-техническое оборудование и инструменты. В цехах для изготовления сценической одежды, обуви, декораций и другого сценического реквизита должны быть оснащены рабочие места в соответствии с профилем деятельности: система освещения, рабочие столы, стулья, раскройное, швейное и другое оборудование, исходные производственные материалы, краски, кисти и т.п.

9) Безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала Исполнителя, сохранность имущества учреждения культуры, персонала и обслуживаемого населения.

Условия предоставления Услуги и сама оказываемая Услуга должны быть безопасными для жизни и здоровья Потребителей, а также персонала.

Показатели безопасности для жизни, здоровья и имущества граждан, отражающие соответствие результата и процесса предоставления услуги требованиям по всем видам опасных и вредных воздействий.

Безопасность услуги должна обеспечиваться безопасностью зданий, помещений, конструкций, оборудования, аппаратуры, инвентаря и материалов

Исполнителя, условий обслуживания Потребителей и соблюдением персоналом техники безопасности, санитарно-гигиенических, антитеррористических и других установленных требований.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры данного типа.

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий должны соблюдаться установленные требования:

- к водоснабжению и канализации;
- к отоплению и вентиляции;
- к пожарной безопасности;
- к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях учреждений культурно-досугового типа, должны отвечать требованиям электробезопасности.

Учреждение должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемых услуг соответствующих видов.

Имеющееся в учреждении культуры оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и работоспособном состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Учреждение должно быть оснащено системами видеонаблюдения, звукового оповещения об опасности, первичными средствами пожаротушения, иметь постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы из помещений учреждения культуры и наглядные материалы: планы эвакуации, правила оказания первой помощи пострадавшим и т.п. По возможности вход в Учреждение должен оборудоваться контрольно-пропускным пунктом с работником охранной организации либо автоматическим оборудованием для контроля за входом и выходом из здания.

На прилегающей территории, на входах в здание, в помещениях, где оказывается Услуга, должны быть предусмотрены специальные разметки и техническое оборудование для слабовидящих и маломобильных граждан, санитарно-гигиенические комнаты для инвалидов.

При оказании Услуги должна обеспечиваться сохранность имущества обслуживаемого населения. В здании учреждения культуры помещения, в которых хранятся материальные ценности, должны запираются на ключ, оборудоваться специальными шкафами и сейфами. Выдача ключей должна производиться в установленном порядке исключительно работникам Учреждения с записью в специальный журнал.

Персонал учреждений культурно-досугового типа должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Все помещения Исполнителя должны быть оснащены системой противопожарной сигнализации.

10) Эффективная и рациональная организация предоставления Услуги.

Потребители Услуги свободно посещают учреждения культуры, если иное не предусмотрено режимом его работы, и пользуются всеми предоставляемыми услугами.

Режим работы регламентируется локальным нормативным актом учреждения культуры и настоящим Стандартом с учетом максимальной возможности для Потребителей пользоваться услугами учреждения культуры, а работникам оказывать Услугу своевременно, в полном объеме и качественно, рационально используя рабочее время, помещения и материальные ресурсы учреждения культуры.

Режим времени ежедневной работы учреждения культуры должен составляться с учетом того, чтобы не менее 15% времени работы учреждения культуры не должно совпадать с часами рабочего дня основной части населения и не менее 20% времени работы учреждения культуры не должно совпадать с часами занятости основной группы Потребителей - детей и юношества;

Организация и содержание Услуги определяется в соответствии с Положением о клубном формировании:

1) Организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий предусматривает:

организацию систематических занятий в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.д.);

проведение творческих отчетов о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.д.);

участие в общих программах и акциях учреждения культуры;

участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и других мероприятиях.

2) Организация деятельности любительских объединений, групп, клубов по интересам предусматривает:

организацию форм работы, характерных для данного клубного формирования (встречи, чаепития, вечера отдыха, групповые занятия, привлечение профессионалов для консультаций и проведения встреч и т.д.);

участие в пропаганде научно-технических знаний, достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства, гражданской позиции и патриотизма, здорового образа жизни (в зависимости от вида любительской деятельности).

При оказании Услуги Исполнитель должен обеспечить систематический режим занятий в творческих коллективах, т.е. не менее трех академических часов (академический час - 45 минут).

Порядок организации работы клубного формирования определяется Положением о клубном формировании, Программой работы клубного формирования, утверждаемыми руководителем учреждения культуры.

Содержание творческой и воспитательной работы в клубных формированиях определяется:

1) программой клубного формирования и планом творческой работы в кружках, творческих коллективах, секциях, студиях любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, на занятиях факультетов народных университетов, на курсах прикладных знаний и навыков, в творческих лабораториях;

2) положением о любительском объединении, планом творческой работы в любительских объединениях, группах, клубах по интересам.

Требования к программе клубного формирования:

1) Программа клубного формирования должна отражать:

цель творческой и воспитательной работы клубного формирования;

категорию (категории) участников;

продолжительность занятий в календарном году и продолжительность одного занятия;

режим занятий;

виды (формы проведения) занятий (лекции, репетиции, обучающие, игровые занятия, индивидуальные, групповые и др.);

конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями и умениями.

2) Требования к содержанию программы клубного формирования. Программа клубного формирования должна:

быть ориентирована на современные творческие технологии и средства обучения;

определять содержание и организацию творческой и учебно-воспитательной работы в клубном формировании и быть направленной на саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивающее развитие творческих способностей;

ежегодно обновляться с учетом плана работы учреждения культуры и инноваций культурно-творческой деятельности.

3) Программы клубных формирований предусматривают:

а) в коллективах музыкального искусства (хорах, музыкальных, вокальных, фольклорных ансамблях, оркестрах):

изучение истории и теории музыки, традиционных в данной местности, особенностей музыки и исполнительства, народного костюма;

работу по постановке голоса;

разучивание произведений с солистами и ансамблями;

разучивание произведений для хора и оркестра (ансамбля);

проведение репетиционных занятий.

б) в коллективах изобразительного и декоративно-прикладного искусства (самостоятельные живописцы, скульпторы, графики, мастера декоративно-прикладного жанра, художественной вышивки и т.д.):

изучение истории изобразительного и прикладного искусства;

изучение техники и технологии графики, скульптуры и прикладных искусств, композиции;

выполнение заданий художественно-оформительского характера;

организацию выставок.

в) в коллективах театрального искусства:

изучение истории любительского театрального творчества;

изучение сценарного мастерства;

изучение актерского мастерства;

изучение техники сценической речи;

изучение техники сценического движения;

изучение этики театрального искусства.

г) в коллективах хореографического искусства (народного, классического, эстрадного, фольклорного и бального танцев):

изучение истории хореографии, классическому и характерному тренажу;

разучивание и тренаж сольных и групповых танцев, хореографических миниатюр, композиций, танцевальных сюит, сюжетных постановок.

д) в коллективах циркового искусства:

изучение истории циркового искусства;

проведение занятий по тренажу и физическому развитию;

изучение техники циркового искусства;

изучение техники музыкального и художественного оформления;

проведение занятий по режиссерскому решению номера.

Руководитель клубного формирования в обязательном порядке ведет журнал посещаемости по установленной форме.

11) Укомплектованность учреждения культуры кадрами и их квалификация, требования к персоналу Исполнителя и культуре обслуживания.

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

Структура и штатное расписание учреждения устанавливаются с учетом объемов, сложности выполняемых работ, а также выделяемых бюджетных средств.

Организационно-функциональная структура Исполнителя должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала, исходя из возможности:

выполнения заданного объема Услуги при установленном качестве;
соблюдения квалификационных требований к персоналу Исполнителя;
обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников, занятых в оказании Услуги, должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям персонала (должностям) учреждения культуры.

Предоставление Услуги обеспечивают: работники учреждения культуры, относящиеся к творческому персоналу (непосредственное оказание Услуги), в том числе руководитель клубного формирования и другие привлеченные к оказанию Услуги специалисты, административно-управленческий персонал, технические работники.

Организует деятельность клубного формирования, в котором оказывается Услуга, и руководит его работой руководитель клубного формирования.

К каждому сотруднику учреждения культуры, непосредственно обеспечивающему оказание Услуги, предъявляются следующие требования:

оказывать Услуги Потребителям в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о клубном формировании, Программой клубного формирования, настоящим Стандартом;

поддерживать в опрятном состоянии рабочее место и обеспечивать комфортность пребывания Потребителей при оказании Услуги;

поддерживать высокий уровень квалификации, находить и применять наиболее эффективные и экономичные способы решения поставленных задач.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления специалиста с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель учреждения культуры должен способствовать развитию кадрового потенциала Учреждения, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности персонала занимаемой должности (включая повышение квалификации персонала на базе специальных образовательных организаций, обмен опытом, мастер-классы).

Учреждение обеспечивает работникам соответствующие условия труда и предоставляет необходимые помещения, материалы, аппаратуру и оборудование для качественного осуществления ими Услуги

Работники учреждения культуры один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Комитетом по культуре. По результатам аттестации

творческим работникам присваиваются разряды, категории, соответствующие определенному уровню квалификации, определяется их соответствие занимаемой должности.

Работники учреждения культуры в процессе оказания Услуги должны соблюдать Кодекс профессиональной этики, быть доброжелательными, внимательными и вежливыми к посетителям и Потребителям Услуг, проявлять свою компетентность, высокий профессионализм и заинтересованность в результате оказания Услуги.

12) Требования к нормативному обеспечению учреждения культуры, предоставляющего Услугу, включают наличие следующих необходимых документов:

- Устава учреждения культуры;
- локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;
- настоящего Стандарта предоставления Услуги;
- национальных (государственных) стандартов в области культуры и искусства;

- эксплуатационных документов на оборудование, приборы и аппаратуру учреждения культуры;

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, правовых и распорядительных актов Комитета по культуре, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

- приказов и распоряжений руководителя учреждения культуры.

Устав учреждения культуры должен включать в себя следующие сведения:

- о юридическом статусе (указание на организационно-правовую форму и форму собственности), учредителе, наименовании и месте нахождения (адресе) учреждения культуры;

- о предназначении учреждения культуры (предмет, виды, организация деятельности Учреждения, цели и основные задачи деятельности учреждения, категории обслуживаемых лиц);

- об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности;

- о структурных подразделениях, филиалах (если есть), основных направлениях их деятельности;

- о правах и обязанностях учреждения культуры, его ответственности;

- об управлении учреждения культуры, перечне нормативных актов (положений), регламентирующих деятельность учреждения культуры;

- о порядке реорганизации и ликвидации учреждения культуры.

К Уставу учреждения культуры прилагается перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, его структурных подразделений (филиалов).

Стандарты составляют нормативную основу требований к условиям, процессам, результату предоставления Услуги.

Эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении культуры оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживанию и поддержанию в рабочем состоянии.

Прочие документы: технический и энергетический паспорт учреждения и др.

13) Достижение результата предоставления Услуги.

1. Общие требования к результатам предоставления Услуги:

овладение минимумом знаний, умений, навыков в различных областях (культуры, науки, техники, общественной жизни, организации досуга и отдыха и др.);

умение применять полученные знания и навыки в практической деятельности и повседневной жизни;

умение использовать свои таланты, воображение, мышление, активность в повседневном социальном поведении;

умение сочетать различные виды деятельности и применять их во внеклубных мероприятиях;

приобретение устойчивого интереса к различным видам искусств, профессиональная ориентация;

овладение навыками участия в конкурсах, фестивалях, выставках и др.;

овладение навыками индивидуальной и коллективной творческой деятельности;

развитие личностных качеств, необходимых для взаимодействия в творческом коллективе (самодисциплины, выносливости, чувства товарищества и др.);

формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви уважения к литературе и ценностям отечественной культуры.

2. Специфические требования:

а) в области музыкального искусства:

знание истории и теории музыкального искусства;

умение узнавать изученные произведения русских и зарубежных композиторов;

умение определять принадлежность музыкального произведения к одному из жанров музыки на основе характерных средств выразительности;

умение распознавать на слух и воспроизводить знакомые мелодии изученных произведений инструментальных и вокальных жанров;

умение различать звучание отдельных музыкальных инструментов, виды хора и оркестра;

умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для высказывания собственных суждений о музыкальных произведениях;

навыки исполнения небольших произведений на музыкальных инструментах, народных и современных песен (самостоятельно, в ансамбле и в хоре);

навыки воспринимать образное содержание музыки и воплощать его в разных видах музыкально-творческой деятельности.

б) в области изобразительного искусства:

знание истории и теории изобразительного искусства;

умение ориентироваться в основных явлениях русского и мирового искусства, узнавать изученные произведения;

умение грамотно и образно изображать с натуры и по памяти предметы (объекты) окружающего мира;

умение применять художественные материалы (гуашь, акварель, тушь, природные и подручные материалы) и выразительные средства изобразительных (пластических) искусств в творческой деятельности;

умение использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для восприятия и оценки произведений искусства, самостоятельной творческой деятельности в рисунке и живописи (с натуры, по памяти, воображению), в иллюстрациях к произведениям литературы и музыки, декоративных и художественно-конструктивных работах (дизайн предмета, костюма, интерьера).

в) в области театрального искусства:

знание истории и теории театрального искусства;

навыки осознанного восприятия произведений театрального искусства;

актерские навыки для дальнейшей самостоятельной работы в творческих коллективах.

г) в области хореографического искусства:

знание истории и теории хореографического искусства;

умение анализировать произведения хореографического искусства;

умение разучивать и грамотно, выразительно исполнять соло и в ансамбле произведения различных жанров и направлений, основанные на простых танцевальных элементах;

навыки импровизации простейших хореографических композиций.

д) в области декоративно-прикладного искусства:

знание истории и теории декоративно-прикладного искусства;

знание процесса производства предметов и изделий декоративно-прикладного искусства и народных промыслов, технологических процессов ручного и промышленного изготовления продукции;

знание специфики языка разных художественных материалов, роли выразительных средств (форма, объем, цвет, линия, фактура, пространство) в построении художественного образа, декоративной композиции);

овладение навыками работы в конкретном материале (макrame, батик, роспись по дереву и т. п.).

е) в области циркового искусства:

знание истории и теории циркового искусства;

знание техники безопасности при выполнении различных номеров;

умение подбирать и накладывать грим, подбирать музыку и костюм при создании циркового номера;

навыками исполнения акробатических элементов;

навыками исполнения элементов клоунады как вида сценического искусства;

навыками исполнения элементов гимнастики;

навыками исполнения элементов жонглирования;

навыками исполнения элементов дрессировки;

навыками исполнения элементов атлетики;

навыками исполнения элементов эквилибристики;

навыками исполнения элементов искусства фокуса.

ж) в области литературы:

знание текстов художественных произведений, основных историко-литературных сведений и

теоретико-литературных понятий;

умение читать и анализировать художественные произведения с привлечением базовых литературоведческих понятий и необходимых сведений по истории литературы, грамотно использовать русский литературный язык при создании собственных устных и письменных высказываний;

формирование начальных представлений о специфике литературы в ряду других искусств, потребности в самостоятельном чтении художественных произведений, развитии устной и письменной речи учащихся;

развитие эмоционального восприятия художественного текста, образного и аналитического мышления, творческого воображения, читательской культуры и понимания авторской позиции;

создание собственных прозаических, драматургических и стихотворных произведений (по возможности).

Процессы предоставления Услуги на каждом этапе жизненного цикла Услуги должны соответствовать процедурам, установленным настоящим стандартом, техническими условиями, методиками, инструкциями и другими документами, разработанными и утвержденными учреждением культуры или вышестоящими органами.

Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются ежегодно в муниципальном задании для учреждения культуры.

14) Контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Руководитель учреждения культуры должен обеспечивать развитие учреждения, способствовать развитию системы менеджмента качества предоставления Услуг, осуществлять внутренний контроль предоставления Услуги на их соответствие настоящему Стандарту и другим нормативным документам, ожиданиям Потребителя.

Сроки осуществления контроля, показатели оценки качества предоставления Услуги утверждаются руководителем учреждения культуры.

При контроле и оценке соблюдения общих требований к Услуге следует оценивать деятельность в целях:

определения соответствия качества Услуги (процесса предоставления Услуги, условий учреждения культуры, персонала, занятого в оказании Услуги, результата оказания Услуги) требованиям нормативной документации и/или потребителя;

установления факторов (условий), способствующих достижению требуемого уровня качества Услуги;

сравнительной оценки (ранжирования) качества выполнения Услуги различными исполнителями.

Номенклатура показателей качества Услуги устанавливается в соответствии с региональной системой оценки качества в сфере культуры, настоящего Стандарта и с учетом условий оказания Услуги.

Контроль за соблюдением требований к Услуге должен быть внутренним и внешним.

Внутренний контроль.

Учреждение, оказывающее Услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований Стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с Потребителем, оформления результатов контроля, выработки решений и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков. Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

текущий контроль, осуществляемый в процессе оказания Услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, оказывающими Услугу, положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к условиям оказания 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 учреждения культуры;

в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию Услуги;

установление причин нарушений и принятие решений по выявленным нарушениям Стандарта.

Внутренний контроль качества Услуги проводит руководитель учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, должностное лицо, либо Потребитель в соответствии с условиями договора. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления, доступность, полнота, качество и результат оказания Услуги. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается приказом руководителя учреждения культуры. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится Акт проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества оказания Услуги и предложения по устранению выявленных нарушений.

В учреждении могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований Стандарта.

отраслевые и контрольные органы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Московской области, обладающие контрольными полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

Осуществление контроля Комитетом по культуре обеспечивается путем проведения контрольных мероприятий деятельности учреждения культуры, оказывающего Услугу, в том числе в форме мониторинга выполнения муниципального задания учреждения культуры за установленные периоды, мониторинг качества предоставления Услуги и другие контрольные мероприятия (проверки).

Комитет по культуре проводит мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого осуществляются проведение опроса, интервьюирования, анкетирования потребителей Услуги и анализ собранной информации, а также по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб Потребителей Услуги. Мнения потребителей Услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества Услуги. В соответствии с результатами мониторинга Комитет по культуре формирует план по решению выявленных проблем.

Ответственность за качество оказания Услуги.

Руководитель учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения культуры в области совершенствования качества предоставляемой Услуги. Приказом руководителя учреждения культуры в учреждении должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание Услуги Потребителям в соответствии с настоящим Стандартом.

Руководитель учреждения культуры обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников Учреждения;

определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников Учреждения, как непосредственно осуществляющих оказание Услуги, так и обеспечивающих ее предоставление;

организовать информационное обеспечение процесса обслуживания Потребителей Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (обращений) на качество предоставления Услуги

29. Действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждений культуры, оказывающих Услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

30. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться Потребителями Услуг (иными заинтересованными лицами) как непосредственно в учреждения культуры, предоставляющее Услугу, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

31. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения потребителей Услуг и заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в зависимости от места адресации (поступления). Жалобы на предоставление Услуг с нарушением настоящего Стандарта, иные обращения заинтересованных лиц должны быть рассмотрены руководителем учреждения культуры, председателем Комитета по культуре либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа Московской области в тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного оказания Услуги, к руководителю учреждения культуры Комитетом по культуре самостоятельно либо по поручению Главы Одинцовского городского округа Московской области применяются меры дисциплинарного взыскания.

32. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть и основания предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

33. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту предоставления
(качества) муниципальной услуги
«Организация деятельности клубных
формирований и формирований
самодетельного народного творчества»

Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества»

№ п/п	Наименование учреждения культуры	Адрес учреждения
1	Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Ершово, д. 3А
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Введенский сельский Дом культуры «Огонек»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Введенское, д. 156А
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Захаровский сельский Дом культуры»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 9А
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Назарьевский»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Назарьево, стр. 39
6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурный центр имени Иосифа Давыдовича Кобзона	Московская область, Одинцовский городской округ, ул. Учительская, д. 40А
7	Муниципальное автономное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области Культурно-спортивный комплекс «Дом молодежи»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Горки-2, д. 43
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Никольский Культурно-досуговый центр «Полет»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Старый Городок,

		ул. Школьная, д. 25
9	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовский городской Дом культуры «Солнечный»	Московская область, г. Одинцово, ул. Солнечная, д. 20
10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Заречье»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Заречье, ул. Заречная, д. 2
11	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и творчества – Кубинка»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Кубинка, городок Кубинка-8, д. 25
12	Муниципальное автономное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области Культурно-досуговый центр «Максимум»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 2
13	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кубинский культурно-досуговый центр «Истина»	Московская область, Одинцовский городской округ, д. Акулово, ул. городок Кубинка-10, стр. 25
14	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Барвиха»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Барвиха, д. 39
15	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сельский Дом культуры «Горки-10»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Горки-10, д. 25А

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от « 1 » декабря 2025 № 134

**Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги
«Организация и проведение мероприятий»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий» (далее – Стандарт) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре) - отраслевой орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий управление сферой культуры в Одинцовском городском округе Московской области, а также отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений культуры.

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу по организации и проведению мероприятий (далее – Услуга), предоставляемую муниципальными автономными и бюджетными учреждениями культуры, подведомственными Комитету по культуре (далее – учреждения культуры), и устанавливает обязательные требования к порядку предоставления Услуги, обеспечивающие необходимый уровень качества оказания Услуги.

3. Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий», определен в приложении к настоящему Стандарту.

4. Термины, определения, применяемые в настоящем Стандарте:

Услуга по организации и проведению мероприятия – результат непосредственного взаимодействия Исполнителя с массовым потребителем (с группой потребителей) Услуги, а также собственной деятельности Исполнителя по удовлетворению духовных, эстетических, информационных и интеллектуальных потребностей граждан в сфере культуры и досуга, содействия просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным и общегражданским ценностям.

Мероприятие (культурно-массовое мероприятие) – организованное событие, рассчитанное на участие большого количества людей, направленное на удовлетворение культурных, просветительских, развлекательных и образовательных потребностей населения.

Исполнитель – учреждение культуры, предоставляющее услуги по организации и проведению мероприятий.

Потребитель – физическое лицо (группа лиц) или юридическое лицо, присутствующее (принимаящее участие) в культурно-массовом мероприятии, имеющее право на получение Услуги, предоставляемой учреждениями культуры за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области.

Форма Услуги – внутреннее строение Услуги, включающее объект, способ и/или условия ее предоставления и дающее основание для наименования Услуги.

Договор оказания Услуги – заключаемое между Потребителем и Исполнителем соглашение в письменном или устном виде по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения запросов потребителя, предмета и условий оказания услуги.

Качество Услуги – степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства предоставления Услуги потребителю.

Эффективность предоставления Услуги – результативность Услуги относительно затрат на ее оказание.

5. Наименование Услуги: Организация и проведение мероприятий.

6. Основа оказания Услуги: Услуга оказывается учреждениями культуры бесплатно за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области в рамках муниципального задания.

7. ОКВЭД: 90.0 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений; 91.0 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры.

8. ОКПД: 90.04 Деятельность учреждений культуры и искусства, 91 Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры.

9. Условия предоставления Услуги: с учетом всех форм организации и проведения мероприятий (в стационаре: в здании, помещениях либо на прилегающей территории к зданию учреждения культуры, на специально отведенной территории (в том числе временно) и вне стационара (на выезде).

10. Показатели объема предоставления Услуги в соответствии с муниципальным заданием - Количество участников мероприятий (человек).

11. Показатели качества предоставления Услуги в соответствии с муниципальным заданием - Количество мероприятий (в единицах).

12. Стандарт призван обеспечить регламентацию деятельности, установить взаимосвязь объемов Услуги, оказываемой учреждением культуры в рамках муниципального задания, ее качества и объемов финансового обеспечения его выполнения, а также создать пользователям комфортные условия при получении Услуги. Соответствие Услуги Стандарту позволит принять объективное решение Комитету по культуре о результатах исполнения муниципального задания.

13. Требования Стандарта подлежат соблюдению учреждениями культуры при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

II. Правовое основание оказания Услуги

14. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление Услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;
- Приказ Минкультуры России от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание

государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;

Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденные Министерством культуры Российской Федерации;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения качества, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1612-ст;

ГОСТ Р 52113-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 1482-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный Приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 № 1029-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875.

Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

Устав Одинцовского городского округа Московской области;

Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Уставы учреждений культуры.

III. Характеристика Услуги

15. Услуга оказывается учреждениями культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством

Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, правовыми и распорядительными актами Комитета по культуре, Стандартом и Уставами учреждений культуры.

16. Услуга предоставляется учреждениями культуры в результате непосредственного взаимодействия Исполнителя с Потребителями Услуги, а также собственной деятельности Исполнителя по удовлетворению потребностей Потребителей в духовных, эстетических, интеллектуальных, информационных, гражданско-патриотических и других потребностях населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям, полезным навыкам здорового образа жизни, организации общественно-полезного досуга и отдыха, организации общения с единомышленниками на основе общих интересов.

17. Услуга предусматривает:

- 1) подготовку мероприятия;
- 2) проведение мероприятия;
- 3) обеспечение условий проведения мероприятия стационарно - внутри помещений (организация доступа и предоставление зрительных мест всем посетителям мероприятия, обеспечение пожарной безопасности, охрана общественного порядка);

- 4) обеспечение условий проведения мероприятия вне стационара - вне помещений (обустройство мест проведения мероприятий и их уборка по окончании мероприятий, обеспечение пожарной безопасности, обеспечение работы бригады скорой медицинской помощи - в установленном порядке, охрана общественного порядка и т.д.).

18. Услуга подразделяется на организацию и проведение следующих видов мероприятий:

- 1) Культурно-досуговое мероприятие представляет собой массовое мероприятие, направленное на удовлетворение информационных, интеллектуальных, духовных, эстетических и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия). К таким мероприятиям относятся развлекательные, зрелищные, досуговые.

- 2) Культурно-просветительское мероприятие - массовое мероприятие, направленное на удовлетворение информационных, интеллектуальных и других потребностей населения в сфере культуры и искусства, содействие просвещению и свободному участию граждан в культурной жизни общества, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях,

предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

3) Гражданско-патриотическое мероприятие - массовое мероприятие, направленное на акцентирование и(или) решение социальных проблем, воспитание патриотизма, гражданственности и любви к Отечеству средствами культуры и искусства, проводимое в специально определенных для этого местах (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях, иных территориях (в местах расположения объектов, обладающих исторической, художественной, научной или иной культурной ценностью, в заповедниках, парках, центральных площадях и т.д.), предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия).

19. Культурно-досуговые мероприятия могут проводиться в следующих основных формах: организация и проведение вечеров, балов, праздников, игровых программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями, фестивалей, различного вида зрелищно-развлекательных мероприятий: концертов, ярмарок, викторин, конкурсов, смотров, выставок, лотерей, массовых праздников, народных гуляний, корпоративных мероприятий, карнавалов, шествий, аукционов, физкультурно-оздоровительных мероприятий, фейерверков, организация работы игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых), демонстрации кинофильмов, видеофильмов, видеопрограмм.

20. Культурно-просветительские мероприятия могут предоставляться в следующих основных формах: организация и проведение литературно-музыкальных, видео-гостиных, встреч с деятелями культуры, литературы, образования, науки, техники, форумов, конференций, симпозиумов, съездов, круглых столов, семинаров, мастер-классов, экспедиций, экскурсионной деятельности, лекционных мероприятий, презентаций.

21. Гражданско-патриотические мероприятия могут проводиться в следующих формах: организация и проведение государственных и местных праздников, культурных мероприятий к юбилейным датам и по увековечиванию памяти павших в борьбе за независимость нашей Родины в рамках Российской Федерации, Московской области и(или) Одинцовского городского округа Московской области, протокольных мероприятий, в том числе наградений, чествований, торжественных открытий объектов культуры и искусства, благотворительных и гражданских акций, слетов волонтеров, тематических песенных, хореографических, театральных, телевизионных и других культурных фестивалей, встреч с выдающимися деятелями в культурной, общественно-политической, научной и военной сферах

22. Перечень форм организации и проведения мероприятий может быть расширен Исполнителем в зависимости от специфики обслуживаемого контингента Потребителей, вида учреждения культуры и запросов общества (в соответствии с Уставом учреждения культуры).

23. Услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к Услуге, которые регламентируются локальными актами исполнителя.

24. Основанием для оказания Услуги Потребителю в зависимости от формы ее предоставления являются:

1) для физических лиц - полученный Потребителем входной билет (абонемент, приглашение) – при предоставлении услуги с ограниченным числом участников, в остальных случаях – свободный вход;

2) для юридических лиц - договор оказания услуги, оформленный в письменном виде (контракт).

Большинство мероприятий, проводимых на открытом воздухе без входных билетов, являются общедоступными.

25. Основаниями для отказа в получении Услуги могут быть:

1) нахождение потребителя Услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение и др.);

2) отсутствие билета (абонемента, приглашения) на предоставление Услуги (в случае предоставления Услуги ограниченному контингенту Потребителей);

3) обращение за получением Услуги в дату и/или время, не соответствующую дате и/или времени посещения, указанной в билете (абонемента, приглашении и т.д.), объявленной официально для начала проведения общедоступного мероприятия (за исключением случаев переноса исполнителем даты и/или времени проведения мероприятия в силу форс-мажорных обстоятельств);

4) несоответствие возраста или социальной категории потенциального Потребителя возрасту (социальной категории), указанному в качестве возрастного или социального ценза для конкретного мероприятия;

5) отсутствие договора (контракта) - для юридического лица.

26. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случаях:

1) внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях (на территориях), в/на которых осуществляется предоставление услуги;

2) создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения культуры или организациям, расположенным вблизи места проведения мероприятия, а также угрозы безопасности Потребителей Услуги и нарушения общественного порядка;

3) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности учреждения культуры и оказания Услуги.

27. Ограничения доступа к Услуге и основания для отказа в предоставлении Услуги, а также перечень документов, предоставляемых Потребителем для получения Услуги, отражаются в локальных актах Исполнителя, регламентирующих вопросы предоставления Услуги.

IV. Показатели качества предоставления Услуги

28. С учетом условий оказания Услуги по организации и проведению мероприятий общие требования к Услуге включают следующее:

- соответствие Услуги целевому назначению;
- социальную адресность;
- комплексность Услуги;
- эргономичность и комфортность Услуги;
- эстетичность Услуги;
- точность и своевременность предоставления Услуги;
- информативность Услуги;
- безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранность имущества обслуживаемого населения;
- организацию предоставления Услуги;
- требования к персоналу Исполнителя и культуре обслуживания;
- контроль и оценку качества предоставления Услуги.

29. Соответствие Услуги целевому назначению. Услуга должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

30. Социальная адресность Услуги предусматривает:

1) обеспеченность Услугой и доступность для Потребителей различных социально-значимых категорий (в том числе детей, людей с ограниченными физическими возможностями и др.);

2) соответствие Услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп Потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала, номенклатуру и содержание оказываемой Услуги;

3) наличие в локальных актах Исполнителя определенных льгот и специальных условий оказания Услуги для социально значимых категорий Потребителей.

31. Комплексность, эргономичность и комфортность Услуги.

При организации и проведении мероприятия Исполнитель дополнительно может обеспечить возможность не только присутствия (участия) Потребителей на/в культурно-массовых мероприятиях, но и получения сопутствующих услуг (организация точек питания, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией, обеспечение правопорядка, безопасности, скорой медицинской помощи), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия комфортному, свободному и безопасному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

При оказании Услуги должны быть обеспечены комфортные условия для Потребителей в процессе обслуживания, включая удобство места проведения мероприятия, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики Услуги.

При оказании Услуги внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений в учреждениях культуры и искусства.

При оказании Услуги вне помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих территорий.

32. Эстетичность Услуги.

Эстетичность Услуги должна обеспечиваться:

соответствием планировочных решений и оформления мест проведения мероприятий их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности;

гармоничностью оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения культуры;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в оказании Услуги.

33. Точность и своевременность предоставления Услуги.

Услуга должна отвечать требованиям точности и своевременности, включая соблюдение установленного режима работы учреждения культуры, установленных (заявленных) сроков и места организации и проведения мероприятий, соблюдение правил предоставления Услуги, установленных Стандартом, и (или) согласованных сторонами условий договора (контракта) об оказании Услуги.

34. Информативность Услуги.

Информирование об Услуге должно осуществляться Исполнителем:

непосредственно в помещениях учреждения культуры в установленном для Потребителей месте, на сайтах в сети «Интернет», в социальных сетях;

дополнительно с использованием средств телефонной связи, с использованием информационных средств внешней рекламы, СМИ и другими доступными учреждению культуры способами.

Информативность Услуги предполагает полное, достоверное и своевременное информирование Потребителя о предоставляемой Услуге и деятельности Исполнителя.

Информация о деятельности учреждения культуры, о порядке и правилах предоставления Услуги должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в полгода.

Учреждение культуры обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с Уставом учреждения культуры), адрес (место нахождения), адрес официального сайта в сети «Интернет», ссылку на социальные сети, в которых публикуется информация об учреждении культуры и предоставляемых им услугах, справочные телефоны, в том числе номер

телефона-автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении учреждения культуры на видном месте должна быть следующая информация об Исполнителе:

контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и места приема посетителей;

режим и календарный план работы учреждения культуры, контактные телефоны, адреса электронной почты, официального сайта в сети «Интернет»;

структура и органы управления учреждения культуры;

копия Устава учреждения культуры;

дата создания учреждения культуры, сведения об учредителе, должности и номере служебного телефона должностного лица;

сведения о наблюдательном или попечительском совете (при его наличии);

правила поведения посетителей в учреждении культуры;

кодекс профессиональной этики;

схема расположения помещений (поэтажный план), схема зрительного зала, схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи.

На официальном сайте учреждения культуры в сети «Интернет» должна быть размещена следующая информация:

1) дата создания учреждения культуры, учредитель, местонахождение учреждения культуры и его филиалов, режим - график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

2) копия Устава учреждения культуры, лицензий на осуществление деятельности (при необходимости их наличия);

3) правила поведения для посетителей учреждения культуры;

4) кодекс профессиональной этики;

5) структура и органы управления учреждения культуры;

6) копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);

7) отчеты о деятельности учреждения культуры и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

8) сведения о проведенных в отношении учреждения культуры контрольных мероприятиях и их результатах;

9) перечень услуг, предоставляемых за счет бюджета Одинцовского городского округа Московской области, и копия документа о порядке их предоставления;

10) перечень платных услуг, прейскурант стоимости платных услуг, копия документа о порядке их предоставления;

11) образец договора о предоставлении услуг, в том числе платных;

12) порядок приобретения билетов (абонементов) потребителями услуг;

13) материально-техническое обеспечение предоставления услуг;

14) описание средств и форм для эффективного общения работников учреждения культуры с посетителями, в том числе в онлайн-режиме;

15) порядок работы с обращениями и жалобами граждан;

16) обзоры мнений граждан - потребителей услуг, общественных органов и профессиональных экспертов о качестве работы учреждения культуры.

Учреждения культуры обеспечивают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений потребителей о качестве оказания услуг в целом, а также получения оценки качества Услуги со стороны Потребителей и установления взаимосвязи между предложенной Услугой и реальными потребностями Потребителей, включая целевые группы.

В состав информации о порядке предоставления услуг в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

номенклатура, содержание и назначение предоставляемых услуг; утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на их оказание), наличия льгот;

прейскурант цен на платные услуги с указанием цен в рублях;

порядок оказания услуг, перечень документов, предоставляемых Потребителем для получения услуг (если такие есть), и основания для отказа, ограничения в предоставлении или прекращения предоставления услуги;

реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты или акты, требованиям которых должны соответствовать услуги;

правила и условия эффективного и безопасного предоставления услуг;

указание на конкретное лицо (лиц), которое будет оказывать конкретную Услугу, и информацию о нем (о них), если это имеет значение, исходя из характера Услуги;

сведения об адресах и контактных телефонах учредителя – Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Комитета по культуре;

другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенной услуги;

сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении услуг, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Исполнитель должен своевременно предоставлять потребителю необходимую и достоверную информацию об Услуге, обеспечивающую возможность правильного выбора.

Учреждение культуры обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов.

Настоящий Стандарт, Устав учреждения культуры, локальный акт, регламентирующий вопросы предоставления Услуги, в том числе основания для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления Услуги, книга жалоб и предложений должны предоставляться Потребителю по его требованию.

Потребителю предоставляется право получения необходимой и достоверной информации о выполняемой Услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

35. Требования к организации предоставления Услуги, ее безопасности для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала Исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения

1) Учреждение культуры может предоставлять Услугу при соблюдении следующих условий:

укомплектованности квалифицированными кадрами, наличия творческого, обслуживающего и технического персонала учреждения культуры, участвующего в предоставлении Услуги;

наличия материально-технического обеспечения (помещения, технического и сценического оборудования, аппаратуры, музыкальных инструментов, художественного оформления, сценических костюмов);

соблюдения точности и своевременности предоставления Услуги: учреждение культуры должно оказывать выбранный Потребителем вид Услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания Услуги или договором об оказании Услуги.

Для получения Услуги гражданам необходимо в назначенное время лично явиться к месту проведения мероприятия. Для заключения договора на оказание услуги на возмездной основе заказчику (потребителю) необходимо обратиться в учреждения культуры в рабочее время.

Предоставление общедоступной Услуги носит массовый характер и не требует от Потребителей предоставления специальных документов.

В случае предоставления Услуги строго ограниченному контингенту лиц, в том числе по приглашениям, Потребитель должен предъявить дежурному по залу или администратору приобретенный билет (выданное приглашение) либо предъявить документ, удостоверяющий личность – в случае использования Исполнителем в качестве допуска на мероприятие списка приглашенных.

На всех этапах реализации Услуги (планирования, разработки, рекламирования, предложения, востребования) должны учитываться актуальность, современность методов, форм и способов исполнения, полезность и соответствие спросу, информативность и содержательность, художественный и эстетический уровень.

Учреждение культуры, оказывающее Услугу в помещениях, должно информировать жителей и гостей Одинцовского городского округа Московской области (населенного пункта) о предстоящем мероприятии через афиши, иную внешнюю рекламу, официальные сайты в сети «Интернет» учреждения культуры, Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Комитета по культуре, публикации в СМИ, социальные сети, с указанием вида и назначения мероприятия, условий участия в нем, места проведения, времени начала мероприятия, контактного телефона для справок не менее чем за 5 дней до проведения мероприятия.

Учреждение культуры, оказывающее Услугу, должно предоставлять подробную информацию о месте проведения и других аспектах проведения

мероприятия по телефонному обращению жителей и гостей Одинцовского городского округа Московской области. Телефонные консультации должны быть доступны не менее четырех часов в день со дня публичного объявления о проведении мероприятия.

Помещения, в которых проводятся культурно-массовые мероприятия, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологическим нормам.

2) Требования к материально-техническому обеспечению Услуги.

Учреждение культуры должно быть размещено в специально предназначенных или приспособленных помещениях, доступных для различных возрастных категорий Потребителей Услуги, в том числе для детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Здание (часть здания) должно иметь удобный подъезд и следующие помещения:

- зрительный зал;
- фойе;
- репетиционные помещения для групповых и индивидуальных занятий;
- площади для организации выставок;
- костюмерные;
- административные и технические помещения;
- вспомогательные (служебные) помещения.

Учреждение культуры должно быть технически оснащено и иметь оргтехнику, световое, звукоусилительное оборудование, кино- или видеоаппаратуру, аудиотехнику.

Учреждение культуры должно быть оснащено оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, техническим условиям, другим нормативным документам и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги и реализацию творческого замысла.

Оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии.

Неисправное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.

Учреждение культуры должно иметь музыкальные инструменты, сценические костюмы, обувь, реквизит для проведения мероприятий.

Здание (помещение) учреждения культуры должно быть приспособлено для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе маломобильных граждан и инвалидов, граждан с малолетними детьми и оснащено соответствующим образом: иметь пандусы при входе, специальные держатели, кресла для работы, места для детских колясок, велосипедов, стоянки для автомобилей, иные приспособления.

Социальную адресность услуги учитывают при проектировании зданий и помещений, а также прилегающих территорий учреждений культуры,

установлении режима работы, выборе методов обслуживания, формировании номенклатуры, определении содержания услуги, времени и продолжительности ее оказания.

Условия предоставления Услуги и сама Услуга должны быть безопасными для жизни и здоровья Потребителей, населения Одинцовского городского округа Московской области, а также персонала учреждения культуры.

Показатели безопасности для жизни, здоровья и имущества граждан, отражающие соответствие результата и процесса предоставления Услуги требованиям по всем видам опасных и вредных воздействий.

Безопасность Услуги должна обеспечиваться безопасностью помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря исполнителя, условий обслуживания потребителей и соблюдением персоналом санитарно-эпидемиологических требований.

Предметы и оборудование, используемые при оказании Услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, использоваться по назначению в соответствии с технической документацией, содержаться в исправном состоянии, подлежать систематической проверке.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры данного типа.

При организации проведения мероприятий вне помещений необходимо воздерживаться от планирования указанных мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво- и пожароопасных объектов, строящихся объектов и коммуникаций, автомобильных и железных дорог.

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий, в том числе Исполнителя, должны соблюдаться установленные требования

- к водоснабжению и канализации;
- к отоплению и вентиляции;
- к пожарной безопасности;
- к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях, внутри которых предусмотрено проведение культурно-массовых мероприятий, должны отвечать требованиям электробезопасности.

Оборудование детских игровых площадок должно соответствовать требованиям безопасности эксплуатации.

Учреждение культуры должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемой Услуги.

Имеющееся в учреждении культуры оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, культурный инвентарь и другие необходимые вещи) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

При оказании Услуги должна обеспечиваться сохранность имущества обслуживаемого населения.

Персонал Исполнителя должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

3) Потребители Услуги свободно посещают учреждение культуры, если иное не предусмотрено режимом его работы, и могут пользоваться всеми предоставляемыми услугами.

Приглашения на мероприятие (в том числе именные) выдаются Потребителям в соответствии с локальным актом учреждения культуры или договором об оказании услуг.

4) Режим работы учреждения культуры регламентируется локальным нормативным актом учреждения культуры и настоящим Стандартом с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения культуры в соответствии с его Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и правилами поведения для посетителей учреждения культуры.

Режим работы во всех структурных подразделениях учреждения культуры не должен полностью совпадать с часами рабочего дня (учебного времени) основной части населения Одинцовского городского округа Московской области.

Один раз в месяц в учреждении культуры проводится санитарный день, в течение которого посетители не обслуживаются.

Ежедневный режим работы учреждения культуры и его персонала устанавливается учреждением культуры самостоятельно. Время работы сотрудников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими рабочее время работников сферы культуры.

Рекомендуемый режим для учреждения культуры:

Работа учреждения культуры осуществляется в течение полной рабочей недели с учетом работы сотрудников по установленному для каждой категории графику, утвержденному руководителем учреждения культуры. Начало работы учреждений культуры не ранее 8.00 - окончание работы не позднее 23.00. В выходные и праздничные дни режим работы учреждения культуры может быть изменен на основании приказа его руководителя.

Дата и время начала мероприятия в помещении Исполнителя, дата старта продаж билетов (выдача приглашений) должны быть объявлены учреждением культуры не позднее 7 (семи) дней до проведения.

Доступ в здание учреждения культуры или в иное место предоставления Услуги должен быть открыт не позднее чем за 45 (сорок пять) минут до начала мероприятия.

Мероприятие должно начинаться не позднее 5 (пяти) минут после объявленного времени начала. В случае задержки должно быть сделано соответствующее объявление;

Продолжительность мероприятия определяется режиссерским замыслом, видом, назначением и особенностями контингента Потребителей Услуги.

Перерыв между отделениями одного мероприятия должен быть не менее 10 (десяти) минут. Продолжительность мероприятия в помещении без перерыва (антракта) для взрослой аудитории не должна превышать 2 (двух) часов, на открытом воздухе при комфортной температуре воздуха – не более 4 (четырёх) часов; продолжительность без перерыва (антракта) на мероприятиях в помещениях для детей младшего возраста не должна превышать 45 (сорока пяти) минут, для детей на свежем воздухе – 60 (шестидесяти) минут.

Вечерние мероприятия должны заканчиваться не позднее одного часа до окончания работы общественного транспорта. Новогодние мероприятия могут проводиться в ночь с 31 декабря на 1 января.

5) Исполнитель:

разрабатывает документы по организации и проведению мероприятия (программу мероприятия, план-схему, сценарий, сценарный план и т.д.);

уведомляет и проводит согласование с Комитетом по культуре и Администрацией Одинцовского городского округа Московской области возможности и параметров проведения мероприятия (в случаях, когда мероприятия проводятся вне помещений и территории Исполнителя и требуют оказания содействия со стороны различных ведомств (органов внутренних дел, органов здравоохранения и др.));

проводит необходимую работу по техническому и материальному обустройству места проведения мероприятия (установка сцен, их оформление, энергоснабжение, оборудование звукоусиливающей и осветительной аппаратурой, обустройство мест для зрителей, точек общественного питания, продажи продуктов питания, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией, туалетов, контейнеров для сбора твердых бытовых отходов, условий для работы медицинского персонала и сотрудников правоохранительных органов, работников СМИ) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм и правил;

проводит необходимую работу по подготовке мероприятия (организует (координирует) репетиционный процесс, размещение зрителей, гостей мероприятия и т.д.);

в установленном порядке размещает информацию (рекламу) о предполагаемом проведении мероприятия;

размещает в общедоступных для Потребителей услуги местах на территории проведения мероприятия правила пользования Услугой (правила поведения во время мероприятия и по его окончании);

утверждает расстановку ответственных лиц по определенным местам, выставляет контрольно-распорядительную службу перед началом проведения мероприятия, а также осуществляет проверку готовности места проведения мероприятия (зданий, помещений, территорий) к проведению мероприятия;

проводит мероприятие (в том числе организует работу персонала и соблюдение установленных мер безопасности, в том числе пожарной, антитеррористической и санитарно-эпидемиологической, обеспечение необходимых условий для организации общественного порядка, соблюдения безопасности движения транспорта (либо полный запрет его движения) на территории проведения мероприятия, оказания медицинской помощи и т.д.);

в случае возникновения в ходе подготовки или проведения мероприятия предпосылок к совершению террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий незамедлительно сообщает об этом должностным лицам правоохранительных органов, осуществляющих обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывает им необходимую помощь и неукоснительно выполняет их указания;

обеспечивает разбор сценических конструкций, оборудования, аппаратуры и уборку места проведения мероприятия по его окончании.

Процессы предоставления услуги на каждом этапе жизненного цикла должны соответствовать процедурам (регламенту, порядку и др.), установленным техническими условиями, методиками, инструкциями и другими документами, разработанными и утвержденными учреждением культуры и (или) вышестоящими органами.

Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются ежегодно Комитетом по культуре в муниципальном задании для учреждения культуры.

6) Требования к доступности предоставления Услуги.

Помещения учреждения культуры должны быть оборудованы лаконичными и понятными надписями и указателями о направлениях передвижения людей внутри здания. Указатели и таблички справочно-навигационной системы должны быть продублированы рельефно-точечным шрифтом и (или) элементами звукового и цветового информирования и ориентирования.

36. Требования к укомплектованности учреждения культуры специалистами и их квалификации.

Учреждение культуры должно располагать необходимым составом специалистов в соответствии со штатным расписанием учреждения культуры данного типа.

Организационно-функциональная структура Исполнителя должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала исходя из возможности:

выполнения заданного муниципальным заданием объема Услуги при установленном качестве;

соблюдения квалификационных требований к работникам Исполнителя;

обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная и антитеррористическая безопасность, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников, занятых в оказании Услуги, должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям персонала учреждения культуры.

У работников учреждения культуры должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления работника с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель учреждения культуры должен способствовать развитию кадрового потенциала, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности работника занимаемой должности (включая повышение квалификации на базе специальных образовательных организаций, проведение аттестации специалистов).

Учреждение культуры обеспечивает работникам соответствующие условия труда и предоставляет необходимые помещения, материалы, аппаратуру и оборудование для качественного осуществления ими Услуги

Работники учреждения культуры один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Комитетом по культуре. По результатам аттестации творческим работникам присваиваются разряды, категории, соответствующие определенному уровню квалификации, определяется их соответствие занимаемой должности.

Работники учреждения культуры в процессе оказания Услуги должны соблюдать Кодекс профессиональной этики, быть доброжелательными, внимательными и вежливыми к посетителям и Потребителям Услуг, проявлять свою компетентность, высокий профессионализм и заинтересованность в результате оказания Услуги.

37. Требования к нормативному обеспечению учреждения культуры, предоставляющего услугу, включают наличие следующих необходимых документов:

Устава учреждения культуры;

локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

Стандарта предоставления Услуги;

правоподтверждающих документов на имущество, закрепленное за учреждением культуры на праве оперативного управления, и земельные участки, предоставленные учреждению культуры на праве постоянного (бессрочного) пользования;

эксплуатационных документов (технических паспортов) на оборудование, приборы и аппаратуру;

законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры, вопросы предоставления Услуги;

приказов и распоряжений руководителя учреждения культуры и вышестоящих органов управления.

Устав учреждения культуры должен включать в себя следующие сведения:

о юридическом статусе учреждения культуры (указание на организационно-правовую форму и форму собственности), учредителе, наименовании и местоположении;

о предназначении учреждения культуры (цели и основные задачи деятельности, предмет, виды, организация деятельности учреждения культуры, категории обслуживаемых лиц);

об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности;

о правах и обязанностях учреждения культуры, его ответственности;

об управлении учреждением культуры, перечне законодательных и нормативных правовых, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

о порядке реорганизации и ликвидации учреждения культуры.

Кроме того, в учреждении культуры должен быть перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры, его структурных подразделений.

Стандарт составляет нормативную основу требований к условиям, процессам, результату предоставления Услуги.

Эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении культуры оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживанию и поддержанию в рабочем состоянии.

Прочие документы: технический, энергетический паспорт учреждения культуры, паспорт безопасности и другие должны иметься в учреждении культуры в соответствии с нормативными правовыми актами вышестоящих органов управления.

В учреждении культуры должен быть утвержден регламент осуществления постоянной экспертизы (пересмотра) внутренних документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

38. Контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Внутренний контроль.

Учреждение культуры, оказывающее Услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований Стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с Потребителем, оформления результатов

контроля, выработки решений и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

текущий контроль, осуществляемый в процессе оказания Услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, оказывающими Услуги, положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к условиям оказания 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 учреждения культуры;

в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию Услуги;

установление причин нарушений и принятие решений по выявленным нарушениям Стандарта.

Внутренний контроль качества Услуги проводит руководитель учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, должностное лицо, либо Потребитель в соответствии с локальными актами учреждения культуры и/или с условиями договора оказания Услуги. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления, доступность, полнота, качество и результат оказания Услуги. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается приказом руководителя учреждения культуры. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится Акт проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества оказания Услуги и предложения по устранению выявленных нарушений.

В учреждении культуры могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований Стандарта.

Основой оценки качества оказания Услуги является уровень удовлетворенности Потребителей оказанной услугой.

Уровень удовлетворенности определяется изучением мнений различных групп Потребителей (населения) о качестве и доступности предоставленной Услуги.

Учреждение культуры проводит изучение мнений потребителя самостоятельно.

Основные каналы сбора информации от получателей Услуг, оказываемых учреждением культуры:

1) Интернет-канал.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей качеством оказания Услуги осуществляется путем заполнения в сети «Интернет» специализированных форм опроса (анкет).

2) Виджет на сайте учреждения культуры.

Сбор оценок осуществляется при помощи виджета - специального раздела, размещаемого на официальном сайте учреждения культуры, где потребитель сможет ответить на вопросы анкеты.

3) Электронная почта.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги осуществляется путем отправки оператором электронного сообщения с формой анкеты для заполнения Потребителем Услуги и последующей отправкой заполненной анкеты оператору по электронной почте. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с согласия учреждения культуры.

4) Опрос по телефону.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги осуществляется оператором путем опроса по телефону получателей услуг учреждения культуры. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с его согласия.

5) Установка терминала в учреждении культуры.

Терминал представляет собой интерактивное устройство, позволяющее Потребителю оценить качество Услуги, непосредственно находясь в учреждении культуры. Терминал оснащен сенсорным экраном, на котором выводятся вопросы и представлена возможность получателю Услуги ответить на данные вопросы.

6) Личный опрос (социологическое исследование).

Проводится учреждением культуры в форме опроса, анкетирования потребителей, мониторинга отзывов потребителей на сайте учреждения культуры, анализа книги предложений и т.п.) или привлекает специализированные организации (учреждения) с целью проведения социологических исследований.

Внешний контроль качества предоставления Услуги проводят:

Комитет по культуре в пределах своей компетенции путем анализа и сравнения фактического предоставления учреждением культуры Услуги и ее соответствия данному Стандарту, а также путем определения степени удовлетворенности Потребителей качеством Услуги;

общественный и экспертный советы в пределах своих компетенций;

отраслевые и контрольные органы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Московской области, обладающие контрольными полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

Осуществление контроля Комитетом по культуре обеспечивается путем проведения контрольных мероприятий деятельности учреждения культуры, оказывающего Услуги, в том числе в форме мониторинга выполнения муниципального задания учреждением культуры за установленные периоды,

мониторинг качества предоставления Услуги и другие контрольные мероприятия (проверки).

Комитет по культуре проводит мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого осуществляются проведение опроса, интервьюирования, анкетирования потребителей Услуги и анализ собранной информации, а также по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб Потребителей Услуги. Мнения потребителей Услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества Услуги. В соответствии с результатами мониторинга Комитет по культуре формирует план по решению выявленных проблем.

Ответственность за качество оказания Услуги.

Руководитель учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения культуры в области совершенствования качества предоставляемой Услуги. Приказом руководителя учреждения культуры должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание Услуги Потребителям в соответствии с настоящим Стандартом.

Руководитель учреждения культуры обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников учреждения культуры;

определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников учреждения культуры, как непосредственно осуществляющих оказание Услуги, так и обеспечивающих ее предоставление;

организовать информационное обеспечение процесса обслуживания Потребителей Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (обращений) на качество предоставления Услуги

39. Действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждения культуры, оказывающих Услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими лицами и юридическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

40. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться Потребителями, Заказчиками Услуг (иными заинтересованными лицами) как непосредственно в учреждение культуры, предоставляющее Услугу, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

41. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения Потребителей, Заказчиков Услуг и заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в зависимости от места адресации (поступления). Жалобы на предоставление Услуг с нарушением настоящего Стандарта, иные

обращения Потребителей, Заказчиков Услуг и других заинтересованных лиц должны быть рассмотрены руководителем учреждения культуры, председателем Комитета по культуре либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа Московской области в тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного оказания Услуги, к руководителю учреждения культуры Комитетом по культуре самостоятельно либо по поручению Главы Одинцовского городского округа Московской области применяются меры дисциплинарного взыскания.

42. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть и основания предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. При направлении обращения в электронном виде заявитель оформляет и подписывает обращение в установленном для таких обращений порядке.

43. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Председатель Комитета по культуре

 Н.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту предоставления
(качества) муниципальной услуги
«Организация и проведение мероприятий»

Перечень муниципальных учреждений культуры
Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества)
муниципальной услуги «Организация и проведение мероприятий»

№ п/п	Наименование учреждения культуры	Адрес учреждения культуры
1	Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Ершово, д. 3А
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Введенский сельский Дом культуры «Огонек»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Введенское, д. 156А
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Захаровский сельский Дом культуры»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 9А
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Голицынский культурно-досуговый центр»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Назарьевский»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Назарьево, стр. 39
6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурный центр имени Иосифа Давыдовича Кобзона	Московская область, Одинцовский городской округ, ул. Учительская, д. 40А
7	Муниципальное автономное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области Культурно-спортивный комплекс «Дом молодежи»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Горки-2, д. 43
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Никольский Культурно-досуговый центр «Полет»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Старый Городок, ул. Школьная, д. 25
9	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовский	Московская область, г. Одинцово, ул. Солнечная,

	городской Дом культуры «Солнечный»	д. 20
10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Заречье»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Заречье, ул. Заречная, д. 2
11	Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и творчества – Кубинка»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Кубинка, городок Кубинка-8, д. 25
12	Муниципальное автономное учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области Культурно-досуговый центр «МаксимуМ»	Московская область, Одинцовский городской округ, пгт. Новоивановское, ул. Агрохимиков, д. 2
13	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Кубинский культурно-досуговый центр «Истина»	Московская область, Одинцовский городской округ, д. Акулово, ул. городок Кубинка-10, стр. 25
14	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Барвиха»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Барвиха, д. 39
15	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сельский Дом культуры «Горки-10»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Горки-10, д. 25А
16	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовская концертная организация»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 36
17	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театральный центр «Жаворонки»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Жаворонки, ул. 1-я Советская, д. 2
18	Муниципальное бюджетное учреждение «Дирекция парков Одинцовского городского округа»	Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д.30
19	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовский парк культуры, спорта и отдыха» Одинцовского городского округа Московской области	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 1Б
20	Муниципальное бюджетное учреждение «Парк Захарово»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 1А

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области

от « 1 » декабря 2015 № 134

**Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги
«Показ (организация показа) концертных программ»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертных программ» (далее – Стандарт) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре) – отраслевой орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий управление сферой культуры в Одинцовском городском округе Московской области, а также отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных учреждений культуры.

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу, по показу (организации показа) концертных программ (далее – Услуга), оказываемую населению муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Комитету по культуре (далее – учреждения культуры) и осуществляющими деятельность концертных организаций, либо имеющими в своем составе художественные творческие объединения (коллективы) в соответствии с Уставом и утвержденным муниципальным заданием. Перечень указанных учреждений культуры определен в Приложении к настоящему Стандарту.

3. Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) концертных программ», определен в Приложении к настоящему Стандарту.

4. Стандарт устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности Услуги в целом. Требования к объему предоставляемой Услуги утверждаются в муниципальном задании.

5. Стандарт призван обеспечить регламентацию деятельности учреждения культуры, установить взаимосвязь объемов Услуги, оказываемой учреждением культуры в рамках муниципального задания, ее качества и объемов финансового обеспечения его выполнения, а также создать потребителям в Одинцовском городском округе Московской области комфортные условия при получении Услуги. Соответствие Услуги Стандарту позволит принять

объективное решение учредителю о результатах исполнения муниципального задания.

6. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

Услуга - результат непосредственного взаимодействия Исполнителя со Потребителями Услуги во время показа концертной программы, а также собственной деятельности Исполнителя по организации показа концертных программ и удовлетворению духовных потребностей зрителей в сценическом и исполнительском искусстве.

Показ концертной программы - показ музыкальных произведений зрителям в соответствии со сценарием (концерт, концертная программа, музыкальный спектакль, театрализованное представление и другое публичное исполнение с помощью различных форм сценического искусства).

Организация показа концертных программ - деятельность, направленная на обеспечение публичного исполнения концертной программы.

Исполнитель - учреждение культуры Одинцовского городского округа, осуществляющее деятельность концертных организаций, либо имеющее в своем составе художественное творческое объединение (коллектив), предоставляющее услугу по показу (организации показа) концертных программ в соответствии с Уставом и утвержденным муниципальным заданием.

Потребители - физические лица вне зависимости от возраста, состояния здоровья, образования и гражданства.

Заказчики Услуги - юридические лица, заключившие договор в письменном виде с Исполнителем об оказании Услуги в интересах Потребителей.

Место предоставления Услуги - помещения, территории, здания, сооружения, включая прилегающую территорию, предназначенные (в т.ч. временно) для предоставления Услуги.

Форма Услуги - внутреннее строение Услуги, включающее объект, способ и/или условия ее предоставления и дающее основание для наименования Услуги.

Договор оказания Услуги - заключаемое между Потребителем и Исполнителем соглашение в письменном или устном виде по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения запросов потребителя, предмета и условий оказания Услуги.

Показатель качества Услуги - количественная или качественная характеристика одного или нескольких свойств или условий предоставления Услуги, определяющих ее способность удовлетворить культурные потребности Потребителя и соответствие его ожиданиям.

Контроль качества государственной услуги - деятельность по контролю за соответствием условий, процесса оказания, результата и качества предоставления Услуги требованиям Стандарта.

Оценка качества Услуги (условий и процесса предоставления Услуги) - количественное или качественное определение степени соответствия показателя качества Услуги (условий и процесса предоставления Услуги) установленным требованиям.

Качество Услуги - степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства предоставления Услуги Потребителю.

Эффективность предоставления Услуги - результативность Услуги относительно затрат на ее оказание.

Стандарт качества Услуги - документ, которым устанавливаются требования к качеству предоставления муниципальной услуги, включающие характеристики методов и процессов ее оказания, содержания и результата оказания Услуги, предоставляемой учреждением культуры.

7. Наименование Услуги: «Показ (организация показа) концертных программ».

Основа оказания:

1) бесплатная Услуга оказывается в соответствии с муниципальным заданием за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области,

2) платная Услуга оказывается за счет средств Потребителя Услуги в рамках муниципального задания.

8. ОКВЭД: 90 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

9. ОКПД: 90.01 Деятельность в области исполнительских искусств.

10. Условия предоставления Услуги: 01 В стационаре (в здании, помещениях либо на прилегающей территории к зданию учреждения). 02 Вне стационара (на выезде).

11. Перечень условий (форм) предоставления Услуги может быть расширен учреждением культуры в зависимости от специфики обслуживаемого контингента Потребителей (в соответствии с Уставом учреждения культуры).

12. Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются Комитетом по культуре ежегодно в муниципальном задании.

1) Показатели объема предоставляемой Услуги в соответствии с муниципальным заданием: 00858 Число зрителей (человек).

2) Показатели качества предоставляемой Услуги в соответствии с муниципальным заданием:

02250 - 019 Доля новых концертных программ (длительностью не менее 60 минут) в общем количестве концертных программ (Процент),

02249 - 018 Количество концертов с участием штатных коллективов (Единица).

II. Правовые основания предоставления Услуги

13. Услуга предоставляется учреждениями культуры на основании следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Приказ Минкультуры России от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 № Р-2879 «Об утверждении Методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденные Министерством культуры Российской Федерации;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения качества, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1612-ст;

ГОСТ Р 52113-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 1482-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности,

утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 № 1029-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875.

Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

Устав Одинцовского городского округа Московской области;

Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Уставы учреждений культуры.

III. Характеристика Услуги

14. Услуга оказывается учреждением культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, правовыми и распорядительными актами Комитета по культуре, настоящим Стандартом и Уставом учреждения культуры.

15. Услуга предоставляется учреждениями культуры в результате непосредственного взаимодействия Исполнителя с Потребителем Услуги, а также собственной деятельности Исполнителя по удовлетворению духовных потребностей и культурных запросов Потребителей во время организации и проведения показа концертной программы.

16. Целями оказания Услуги являются:

1) удовлетворение духовных потребностей населения в музыкальном и сценическом искусстве;

2) формирование духовной культуры населения;

3) развитие исполнительских жанров как видов искусства и социальных институтов;

4) пропаганда лучших образцов отечественной и мировой культуры, достижений музыкальной, театральной и исполнительской культуры;

5) сохранение и развитие общемировых и национальных культурных ценностей, приобщение к ним зрительской аудитории;

6) создание условий для свободного доступа граждан России к культурным ценностям;

7) создание условий для роста профессионального мастерства исполнителей и преемственности артистической исполнительской школы.

17. Процесс предоставления Услуги - совокупность действий Исполнителя по организации показа и показе концертных программ Потребителям (зрителям) с помощью различных форм музыкально-сценического искусства, выполняемых учреждением культуры с целью достижения результата предоставления Услуги.

18. Содержание Услуги определяется спецификой концертной деятельности учреждения культуры, видом концертной программы, социальной категорией зрителей и местом предоставления Услуги (в стационаре или на выезде).

19. Организация показа концертных программ включает несколько этапов:

1) разработка плана организационно-технических заданий по подготовке концертной программы;

2) разработка сценария концертной программы;

3) подготовка концертной программы: проведение репетиций, разработка эскизов оформления сцены, зала, изготовление декораций, костюмов, партитур, организационные совещания, реклама, афиши, распространение билетов;

4) заблаговременный контроль готовности концертной программы: проверка правильности установки элементов декораций, функциональной пригодности осветительного и звукового оборудования, настройка музыкальных инструментов, генеральная репетиция;

5) проведение концертной программы.

20. Место предоставления Услуги – местом проведения концертной программы (публичного представления ее зрителям) являются помещения, здания, сооружения, включая прилегающую территорию, предназначенные (в т.ч. временно) для предоставления Услуги.

21. Услуга может предоставляться в стационаре (в месте нахождения учреждения культуры -Исполнителя), так и на выезде.

В некоторых случаях Услуга может предоставляться в режиме онлайн с использованием сети «Интернет» и других цифровых и телекоммуникационных технологий.

22. Предоставление Услуги отдельным категориям потребителей (дети,

граждане с ограниченными возможностями) осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, специальных нормативных правовых актов и стандартов.

23. Основанием для оказания Услуги Потребителю (Заказчику) являются:

1) для физических лиц - приобретенный входной билет или абонемент при оказании платной Услуги; в случае бесплатного предоставления Услуги – свободный вход;

2) для категорий граждан, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, либо с муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа положены льготы, необходимо при приобретении билета представить документ, удостоверяющий право на предоставление льготного посещения концертной программы;

3) для юридических лиц - договор оказания Услуги, оформленный в письменном виде.

24. Приобрести билет (абонемент) на концертную программу (Потребитель Услуги) может в электронном виде посредством онлайн-сервисов либо непосредственно в билетной кассе по месту нахождения Исполнителя или по месту оказания Услуги. Информацию об условиях приобретения билетов (абонементов) учреждение культуры размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет», на афишах, в социальных сетях и СМИ.

25. Основаниями для отказа в получении Услуги могут быть:

1) отсутствие договора - для юридического лица;

2) нахождение Потребителя Услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение и др.);

3) отсутствие входного билета (абонемента) или нарушение сроков оплаты Услуги, предусмотренной в договоре об оказании платной Услуги;

4) обращение Потребителя за получением Услуги в дни и часы, в которые учреждение культуры закрыто для посещения.

26. В случае непредоставления документов, подтверждающих право Потребителя на предоставление льгот на получение Услуги в порядке, определенном локальным актом Исполнителя, Услуга оказывается Потребителю в общем порядке.

27. В случае невозможности оказания Услуги в общем порядке по причине отсутствия свободных зрительских мест, Потребителю отказывается в предоставлении Услуги.

28. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случаях:

1) внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в учреждении культуры (на территории), в/на которых осуществляется предоставление Услуги;

2) создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения культуры, а также угрозы безопасности Потребителей Услуги и нарушения общественного порядка;

3) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности учреждения культуры и оказания Услуги;

4) противоречия содержания Услуги общепринятым нормам общественной морали и нравственности.

29. Ограничения доступа к услугам и основания для отказа в предоставлении услуг, а также перечень документов, предоставляемых Потребителем для получения услуги, отражаются в Уставе учреждения культуры - Исполнителя.

30. Перечень направлений и способов по организации показа концертных программ может быть расширен Исполнителем в зависимости от вида и организационно-технических возможностей учреждения культуры.

IV. Показатели качества предоставления Услуги

31. С учетом условий оказания Услуги исполнителем общие требования к Услуге включают следующие:

- соответствие Услуги целевому назначению;

- социальную адресность;

- комплексность Услуги;

- эргономичность и комфортность Услуги;

- эстетичность Услуги;

- точность и своевременность предоставления, эффективная организация предоставления Услуги;

- информативность Услуги;

- безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала Исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения;

- требования к персоналу Исполнителя и культуре обслуживания;

- контроль и оценку качества предоставления Услуги.

32. Соответствие Услуги целевому назначению.

Услуга, оказываемая Исполнителем, должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сферах музыкального исполнительского искусства, культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

33. Социальная адресность Услуги.

Социальная адресность Услуги, оказываемой Исполнителем, включает: обеспеченность Услугой и доступность для Потребителей различных социально значимых категорий (в том числе детей, людей с ограниченными физическими возможностями и других);

соответствие Услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп Потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала и содержание оказываемой Услуги;

наличие определенных льгот и условий для социально значимых категорий Потребителей.

Социальную адресность услуги учитывают при проектировании зданий и помещений, а также прилегающих территорий учреждений культуры, установлении режима работы, выборе методов обслуживания, формировании номенклатуры и определении содержания Услуги и т.д.

34. Комплексность, эргономичность и комфортность Услуги.

При организации и предоставлении Услуги Исполнитель должен обеспечить возможность получения Потребителями сопутствующих услуг (организация туалетов, санитарных комнат, раздевалок (гардеробов), контейнеров для твердых бытовых отходов, реализация программ (описания) концертной программы и т.д.), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей граждан в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию в культурной жизни общества, приобщения к культурным ценностям.

Дополнительно могут быть обеспечены точки общественного питания, торговли тематической, сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией и т.д.), выставочные и фото зоны, анимационные услуги для детей, оборудование для интерактивной информации, аудиогидов, создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

При оказании Услуги Исполнителем должны быть обеспечены комфортные условия для потребителей в процессе обслуживания в зависимости от назначения услуги, включая удобство места ожидания Услуги в фойе, комфортные места в зрительном зале с понятной нумерацией и навигацией, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики Услуги.

Внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений.

35. Эстетичность Услуги.

Эстетичность Услуги должна обеспечиваться соответствием планировочных решений и оформления интерьеров помещений и территорий учреждения культуры их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности;

гармоничностью оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в оказании Услуги.

36. Точность и своевременность, эффективная организация предоставления Услуги.

Данные требования включают в себя четкую и удобную организацию режима работы учреждения культуры - Исполнителя.

Потребитель должен иметь полную и четкую информацию о месте и времени проведения концертной программы, ее содержании, исполнителях, способах приобретения билетов (абонементов).

Режим работы учреждения культуры регламентируется локальным нормативным актом учреждения культуры и настоящим Стандартом с учетом максимальной возможности для потребителей пользоваться услугами учреждения культуры в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Режим работы Исполнителя должен соответствовать следующим требованиям:

1) показ концертных программ для детей - в дневное время, для взрослого населения - до 22.00 часов;

2) не менее 5 дней в неделю;

3) концертный сезон - не менее 9 месяцев в году.

Требования к времени оказания Услуги.

Время оказания Услуги следующей продолжительности:

1) концертные программы для детей - от 60 минут до 2 часов 20 минут (в зависимости от возраста зрителей);

2) концертные программы для взрослых - не менее 60 минут и до 3 часов 30 минут.

Требования к репертуару учреждения культуры - Исполнителя.

Для обновления репертуара предусматривается среднее количество постановок концертных программ в год: не менее 2 (двух).

Требования к зданию и месту оказания Услуги.

Учреждения культуры размещаются с учетом их максимальной пространственной доступности (при предоставлении Услуги на стационарной площадке).

Обозримость и доступность учреждения культуры, либо места оказания Услуги, для жителей Одинцовского городского округа и приезжих граждан достигается при наличии таких элементов, как:

1) удобное расположение места оказания Услуги (возможность дойти пешком либо доехать общественным или личным транспортом, наличие удобной навигации и стоянки);

2) свободные подходы к учреждению культуры (месту оказания Услуги) и чистота прилегающей территории;

3) видимое и легкоузнаваемое название учреждения культуры;

4) подъезд для санитарных, полицейских и пожарных машин.

Здание (помещение) должно быть оснащено:

1) источниками естественного и искусственного освещения (обеспечивающими выполнение санитарных требований к естественному освещению зданий учреждений социального обслуживания граждан и искусственному освещению помещений зданий социального обслуживания граждан);

2) системами отопления и вентиляции (обеспечивающими выполнение санитарных требований к микроклимату и эксплуатации зданий учреждений социального обслуживания граждан);

3) противопожарными и охранными системами и оборудованием;

4) телефонной связью.

Прилегающая к зданию учреждения культуры территория, либо место оказания Услуги на открытом воздухе, оборудуется системами наружного освещения, асфальтовыми или брусчатыми тротуарами (дорожками), соединяющими входы и выходы с территории со входом в здание либо подходам к местам для зрителей и сцене.

Учреждение культуры должно быть обеспечено помещениями для обслуживания Потребителей Услуги, служебными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектовано необходимой мебелью.

По размерам и состоянию помещение учреждения культуры должно отвечать требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (запыленность, шум, вибрация и др.).

При организации и предоставлении Услуги учреждение культуры должно обеспечить возможность получения сопутствующих услуг, создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, просвещения и приобщения к культурным ценностям.

Потребители Услуги свободно посещают учреждение культуры, если иное не предусмотрено режимом его работы, и пользуются всеми предоставляемыми Услугами.

Процессы предоставления Услуги на каждом этапе жизненного цикла Услуги должны соответствовать процедурам, установленным техническими условиями, методиками, инструкциями и другими документами, разработанными и утвержденными учреждением культуры или вышестоящими органами.

37. Информативность Услуги.

Информирование об Услуге должно осуществляться Исполнителем:

1) непосредственно в помещениях учреждения культуры в установленном для Потребителей месте, на сайтах в сети «Интернет», месте в Одинцовском городском округе, установленном для афиш и визуальной рекламы и др.;

2) дополнительно с использованием средств телефонной связи, социальных сетей, информационных средств внешней рекламы, СМИ и др.

Информативность Услуги предполагает полное, достоверное и своевременное информирование Потребителя о предоставляемой Услуге и деятельности учреждения культуры.

Информация о деятельности учреждения культуры, о порядке и правилах предоставления Услуги должна отвечать требованиям полноты и достоверности,

обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

Учреждение культуры обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с Уставом), адрес (местонахождение), адрес сайта и справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении учреждения культуры на видном месте должна быть следующая информация об Исполнителе:

- контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и месте приема посетителей;

- режим и календарный план работы учреждения культуры, контактные телефоны, адреса электронной почты, сайта в Интернете;

- структура и органы управления учреждения культуры;

- копия Устава учреждения культуры;

- дата создания учреждения культуры, сведения об учредителе (Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Комитете по культуре) с указанием ФИО, должности и номере служебного телефона должностного лица;

- сведения о наблюдательном или попечительском совете (при его наличии);

- кодекс профессиональной этики;

- схема расположения помещений (позтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи;

Учреждения культуры обеспечивают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений Потребителей о качестве оказания Услуг.

В состав информации о порядке предоставления Услуг в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

- номенклатура, содержание и назначение предоставляемых Услуг; утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на их оказание), наличие и порядок предоставления льгот;

- прейскурант цен на платные Услуги с указанием цен в рублях;

- реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты или акты, требованиям которых должны соответствовать Услуги;

- правила и условия эффективного и безопасного предоставления Услуг;

- указание на конкретное лицо или художественно-творческий коллектив, которые будут оказывать Услугу, и информацию о них, если это имеет значение, исходя из характера Услуги;

- другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенной услуги, в том числе репертуар исполнителя, время, место и продолжительность оказания Услуги;

сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении Услуги, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Исполнитель Услуги должен своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об Услуге, обеспечивающую возможность правильного выбора.

Учреждение культуры обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с требованиями законодательных, нормативных правовых актов.

Указанная информация в наглядной и доступной форме должна доводиться до сведения потребителей при заключении договоров (контрактов) об оказании Услуги, на русском языке.

Настоящий Стандарт, Устав учреждения культуры, локальный акт, регламентирующий основания для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления Услуги, и книга жалоб и предложений должны предоставляться Потребителю по его требованию.

Потребителю предоставляется право получения необходимой и достоверной информации о выполняемой Услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

38. Безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранность имущества обслуживаемого населения.

Условия предоставления Услуги и сама оказываемая Услуга должны быть безопасными для жизни и здоровья обслуживаемого населения, а также персонала учреждения культуры.

Безопасность Услуги должна обеспечиваться безопасностью помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря исполнителя, условий обслуживания потребителей и соблюдением персоналом санитарно-гигиенических и других установленных требований.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры данного типа.

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий должны соблюдаться установленные требования:

- к месту расположения и прилегающей территории, архитектурно-планировочному и конструктивному решению;
- к водоснабжению и канализации;
- к отоплению и вентиляции;
- к пожарной безопасности;
- к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях, должны отвечать требованиям электробезопасности.

При организации показа концертных программ вне помещений своих зданий или выезде на место, заявленное Потребителем, в договоре должен быть

пункт, отражающий ответственность сторон за исполнение требований настоящего Стандарта.

При организации проведения показа концертных программ вне помещений необходимо воздерживаться от планирования указанных мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво- и пожароопасных объектов, строящихся объектов и коммуникаций.

Учреждение культуры должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемых услуг соответствующих видов.

Имеющееся в учреждении культуры оборудование (приборы, аппаратура, сценическое оборудование, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

При оказании Услуги должна обеспечиваться сохранность имущества обслуживаемого населения.

Персонал Исполнителя должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

39. Требования к укомплектованности учреждения культуры специалистами и их квалификации.

Учреждение культуры должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием учреждения культуры данного типа.

Организационно-функциональная структура Исполнителя должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала, исходя из возможности:

- выполнения заданного объема Услуги при установленном качестве;
- соблюдения квалификационных требований к персоналу Исполнителя;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников должны соответствовать

установленным требованиям к соответствующим категориям персонала учреждения культуры.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления специалиста с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель должен способствовать развитию кадрового потенциала учреждения культуры, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности персонала занимаемой должности (включая повышение квалификации персонала на базе специальных образовательных организаций, проведение аттестации специалистов).

Учреждение культуры обеспечивает работникам соответствующие условия труда и предоставляет необходимые помещения, материалы, аппаратуру и оборудование для качественного осуществления ими Услуги

Работники учреждения культуры один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Комитетом по культуре. По результатам аттестации творческим работникам присваиваются разряды, категории, соответствующие определенному уровню квалификации, определяется их соответствие занимаемой должности.

Работники учреждения культуры в процессе оказания Услуги должны соблюдать Кодекс профессиональной этики, быть доброжелательными, внимательными и вежливыми к посетителям и Потребителям Услуг, проявлять свою компетентность, высокий профессионализм и заинтересованность в результате оказания Услуги.

40. Требования к нормативному обеспечению учреждения культуры, предоставляющего Услугу, включают наличие следующих необходимых документов:

- Устава учреждения культуры;
- локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

- национальных (государственных) стандартов в области культуры и искусства;

- эксплуатационных документов на оборудование, приборы и аппаратуру;

- законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов, правовых актов и приказов Комитета по культуре, приказов и распоряжений руководителя учреждения культуры, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

Устав учреждения культуры должен включать в себя следующие сведения:

- о юридическом статусе (указание на организационно-правовую форму и форму собственности), учредителе, наименовании и местоположении;

- о предназначении учреждения культуры (предмет, виды, организация деятельности учреждения культуры, цели и основные задачи деятельности учреждения культуры, категории обслуживаемых лиц);

об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности;

о структурных подразделениях, основных направлениях их деятельности;

о правах и обязанностях учреждения культуры, его ответственности;

об управлении учреждением культуры, перечне нормативных актов (положений), регламентирующих деятельность учреждения культуры;

- о порядке реорганизации и ликвидации учреждения культуры.

К Уставу учреждения культуры прилагается перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, его структурных подразделений.

Стандарты составляют нормативную основу требований к условиям, процессам, результату предоставления Услуги.

Эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении культуры оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии.

Прочие документы: технический и энергетический паспорт учреждения культуры и др.

41. Контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Руководитель учреждения должен обеспечивать развитие учреждения культуры, способствовать развитию системы менеджмента качества предоставления услуг, осуществлять внутренний контроль предоставления услуг на их соответствие утвержденным (учреждения культуры, вышестоящими органами управления, надзорными организациями) требованиям (стандартам, и другим нормативным документам), ожиданиям Потребителя. Порядок и сроки осуществления контроля, показатели оценки качества предоставления услуг и эффективности деятельности учреждения культуры утверждаются руководителем учреждения культуры.

При контроле и оценке соблюдения общих требований к Услуге следует руководствоваться в целях:

определения соответствия качества Услуги (процесса предоставления Услуги, условий предоставления Услуги, персонала, занятого в оказании Услуги, результата оказания Услуги) требованиям нормативной документации. В том числе настоящему Стандарту, и/или ожиданиям Потребителя;

установления факторов (условий), способствующих достижению требуемого уровня качества Услуги.

Номенклатура показателей качества Услуги устанавливается в соответствии с региональной системой оценки качества в сфере культуры.

Контроль за соблюдением требований к Услуге должен быть внутренним и внешним.

Внутренний контроль.

учреждение культуры, оказывающее Услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований Стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с Потребителем, оформления результатов

контроля, выработки решений и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

1) текущий контроль, осуществляемый в процессе оказания Услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, оказывающими Услугу, положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к условиям оказания Услуги, а также за принятием ими решений;

2) 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 учреждения культуры;

3) в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию Услуги;

4) установление причин нарушений и принятие решений по выявленным нарушениям Стандарта.

Внутренний контроль качества Услуги проводит руководитель учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, должностное лицо, либо Потребитель в соответствии с локальными актами учреждения культуры и/или с условиями договора оказания Услуги. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления, доступность, полнота, качество и результат оказания Услуги. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается приказом руководителя учреждения культуры. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится Акт проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества оказания Услуги и предложения по устранению выявленных нарушений.

В учреждения культуры могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований Стандарта.

Основой оценки качества оказания Услуги является уровень удовлетворенности Потребителей оказанной услугой.

Уровень удовлетворенности определяется изучением мнений различных групп Потребителей (населения) о качестве и доступности предоставленной Услуги.

Учреждение культуры проводит изучение мнений потребителя самостоятельно.

Основные каналы сбора информации от получателей Услуг, оказываемых учреждением культуры:

1) Интернет-канал.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей качеством оказания Услуги осуществляется путем заполнения в сети «Интернет» специализированных форм опроса (анкет).

2) Виджет на сайте учреждения культуры.

Сбор оценок осуществляется при помощи виджета - специального раздела, размещаемого на официальном сайте учреждения, где потребитель сможет ответить на вопросы анкеты.

3) Электронная почта.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги учреждения культуры осуществляется путем отправки оператором электронного сообщения с формой анкеты для заполнения Потребителем Услуги и последующей отправкой заполненной анкеты оператору по электронной почте. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с согласия учреждения культуры.

4) Опрос по телефону.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги осуществляется оператором путем опроса по телефону получателей услуг учреждения культуры. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с его согласия.

5) Установка терминала в учреждения культуры.

Терминал представляет собой интерактивное устройство, позволяющее Потребителю оценить качество Услуги, непосредственно находясь в учреждения культуры. Терминал оснащен сенсорным экраном, на котором выводятся вопросы и представлена возможность получателю Услуги ответить на данные вопросы.

6) Личный опрос (социологическое исследование).

В форме опроса, анкетирования потребителей, мониторинга отзывов потребителей на сайте учреждения культуры, анализа книги предложений и т.п.) или привлекает специализированные организации (учреждения) с целью проведения социологических исследований.

Внешний контроль качества предоставления Услуги проводят:

Комитет по культуре в пределах своей компетенции путем анализа и сравнения фактического предоставления учреждением культуры Услуги и ее соответствия данному Стандарту, а также путем определения степени удовлетворенности Потребителей качеством Услуги;

общественный и экспертный советы в пределах своих компетенций;

отраслевые и контрольные органы Администрации Одинцовского городского округа и Московской области, обладающие контрольными полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

Осуществление контроля Комитетом по культуре обеспечивается путем проведения контрольных мероприятий деятельности учреждения культуры, оказывающего Услуги, в том числе в форме мониторинга выполнения муниципального задания учреждением культуры за установленные периоды, мониторинг качества предоставления Услуги и другие контрольные мероприятия (проверки).

Комитет по культуре проводит мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого осуществляются проведение опроса, интервьюирования, анкетирования потребителей Услуги и анализа собранной информации, а также по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб Потребителей Услуги. Мнения потребителей Услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества Услуги. В соответствии с результатами мониторинга Комитет по культуре формирует план по решению выявленных проблем.

Ответственность за качество оказания Услуги.

Руководитель учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения культуры в области совершенствования качества предоставляемой Услуги. Приказом руководителя учреждения культуры в учреждения культуры должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание Услуги Потребителям в соответствии с настоящим Стандартом. Руководитель учреждения культуры обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников учреждения культуры;

- определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников учреждения культуры, как непосредственно осуществляющих оказание Услуги, так и обеспечивающих ее предоставление;

- организовать информационное обеспечение процесса обслуживания Потребителей Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

- обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (обращений) на качество предоставления Услуги

42. Действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждения культуры, оказывающих Услуги, могут быть обжалованы заинтересованными физическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

43. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться Потребителями Услуг (иными заинтересованными лицами) как непосредственно в учреждения культуры, предоставляющее Услуги, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа.

44. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения потребителей Услуг и заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в зависимости от места адресации (поступления). Жалобы на предоставление Услуг с нарушением настоящего Стандарта, иные обращения заинтересованных лиц должны быть рассмотрены руководителем учреждения культуры, председателем Комитета по культуре, либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа в

тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного оказания Услуги, к руководителю учреждения культуры Комитетом по культуре самостоятельно либо по поручению Главы Одинцовского городского округа применяются меры дисциплинарного взыскания

45. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть и основания предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

46. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту предоставления
(качества) муниципальной услуги «Показ
(организация показа) концертных
программ»

Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского
округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт
предоставления (качества) муниципальной услуги
«Показ (организация показа) концертных программ»

№ п/п	Наименование учреждения культуры	Адрес учреждения культуры
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовская концертная организация»	Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 36
2	Муниципальное автономное учреждение культуры «Театр Натальи Бондаревой»	Московская область, г. Одинцово, Можайское шоссе, д. 36

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от « 1 » декабря 2025 № 134

**Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги
«Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» (далее – Стандарт) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре) - отраслевой орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий управление сферой культуры в Одинцовском городском округе Московской области, а также отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений культуры.

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу по показу (организации показа) спектаклей (театральных постановок) (далее – Услуга), предоставляемую населению муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области, подведомственными Комитету по культуре и осуществляющими деятельность театров, либо имеющими в своем составе художественные творческие объединения (коллективы) (далее – учреждения культуры), предоставляющими Услугу в соответствии с Уставом и утвержденным муниципальным заданием.

3. Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)» определен в приложении к настоящему Стандарту.

4. Стандарт устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности Услуги в целом. Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются в муниципальном задании.

5. Стандарт призван обеспечить регламентацию деятельности учреждения культуры, установить взаимосвязь объемов Услуги, оказываемой учреждением культуры в рамках муниципального задания, ее качества и объемов финансового обеспечения его выполнения, а также создать потребителям в Одинцовском городском округе Московской области

комфортные условия при получении Услуги. Соответствие Услуги Стандарту позволит принять объективное решение учредителю о результатах исполнения муниципального задания.

6. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

Услуга - результат непосредственного взаимодействия Исполнителя со зрителями - Потребителями Услуги во время показа спектакля (театральной постановки), а также собственной деятельности Исполнителя по организации показа спектаклей (театральных постановок) и удовлетворению духовных потребностей зрителей в сценическом и исполнительском искусстве.

Показ спектакля (театральной постановки) - публичное исполнение и (или) показ театрального произведения (спектакля, театральной постановки, иных драматургических произведений) зрителям в соответствии со сценарием с помощью различных форм сценического искусства.

Организация показа спектакля (театральной постановки) - деятельность, направленная на обеспечение публичного исполнения спектакля (театральной постановки).

Исполнитель - учреждение культуры, осуществляющее деятельность театра, либо имеющее в своем составе художественное творческое объединение (коллектив), предоставляющее услугу по показу (организации показа) спектакля (театральной постановки) в соответствии с Уставом учреждения культуры и утвержденным муниципальным заданием.

Потребитель (зритель) - физические лица вне зависимости от возраста, состояния здоровья, образования и гражданства.

Заказчики - юридические лица, заключившие договор в письменном виде с Исполнителем об оказании Услуги в интересах Потребителей.

Место предоставления Услуги - помещения, территории, здания, сооружения, включая прилегающую территорию, предназначенные (в том числе временно) для предоставления Услуги.

Форма Услуги - внутреннее строение Услуги, включающее объект, способ и/или условия ее предоставления и дающее основание для наименования Услуги.

Договор оказания Услуги - заключаемое между Потребителем (Заказчиком) и Исполнителем соглашение в устном или письменном виде по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения запросов потребителя, предмета и условий оказания Услуги.

Показатель качества Услуги - количественная или качественная характеристика одного или нескольких свойств или условий предоставления Услуги, определяющих ее способность удовлетворить культурные потребности Потребителя и соответствие его ожиданиям.

Контроль качества Услуги - деятельность по контролю за соответствием условий, процесса оказания, результата и качества предоставления Услуги требованиям Стандарта.

Оценка качества Услуги (условий и процесса предоставления Услуги) - количественное или качественное определение степени соответствия

показателя качества Услуги (условий и процесса предоставления Услуги) установленным требованиям.

Качество Услуги - степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства предоставления Услуги Потребителю.

Эффективность предоставления Услуги - результативность Услуги относительно затрат на ее оказание.

Стандарт качества Услуги - документ, которым устанавливаются требования к качеству предоставления муниципальной услуги, включающие характеристики методов и процессов ее оказания, содержания и результата оказания Услуги, предоставляемой учреждением культуры.

7. Наименование Услуги: «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)».

8. Основа оказания Услуги (в рамках основного вида деятельности Учреждения в соответствии с Уставом):

1) бесплатная Услуга оказывается в соответствии с муниципальным заданием за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области;

2) платная Услуга оказывается за счет средств Потребителя (Заказчика) Услуги в рамках муниципального задания.

9. ОКВЭД: 90.0 Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

10. ОКПД: 90.04 Деятельность учреждений культуры и искусства.

11. Условия предоставления Услуги: 01 В стационаре (в здании, помещениях либо на прилегающей территории к зданию Учреждения). 02 Вне стационара (на выезде).

12. Перечень условий (форм) предоставления Услуги может быть расширен учреждением культуры в зависимости от специфики обслуживаемого контингента Потребителей (в соответствии с Уставом учреждения культуры).

13. Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются Комитетом по культуре ежегодно в муниципальном задании.

14. Показатели объема предоставления Услуги в соответствии с муниципальным заданием:

00858 Число зрителей (человек);

Показатели качества предоставления Услуги в соответствии с муниципальным заданием:

02239 - 003 Доля постановок спектаклей для детей в репертуаре (до возрастной категории "12+" включительно) (Процент);

02238 - 002 Заполняемость зала (Процент).

15. Требования Стандарта подлежат соблюдению учреждениями культуры при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

II. Правовые основания предоставления Услуги

16. Услуга предоставляется учреждениями культуры на основании следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

Приказ Минкультуры России от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 № Р-2879 «Об утверждении Методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденные Министерством культуры Российской Федерации;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения качества, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1612-ст;

ГОСТ Р 52113-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 1482-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 г. № 1029-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875;

Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

Устав Одинцовского городского округа Московской области;

Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Уставы учреждений культуры.

III. Характеристика Услуги

17. Услуга оказывается учреждением культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, правовыми и распорядительными актами Комитета по культуре, настоящим Стандартом и Уставом учреждения культуры.

18. Услуга предоставляется учреждениями культуры в результате непосредственного взаимодействия Исполнителя с Потребителем Услуги (зрителем), а также собственной деятельности Исполнителя по удовлетворению духовных потребностей и культурных запросов Потребителей во время организации и проведения показа спектакля (театральной постановки).

19. Целями оказания Услуги являются:

- 1) удовлетворение духовных потребностей населения в театральном и сценическом искусстве;
- 2) формирование духовной культуры населения;
- 3) развитие исполнительских жанров как видов искусства и социальных институтов;
- 4) пропаганда лучших образцов отечественной и мировой культуры, достижений театральной, музыкальной, хореографической и исполнительской культуры;
- 5) сохранение и развитие общемировых и национальных культурных ценностей, приобщение к ним зрительской аудитории;
- 6) создание условий для свободного доступа граждан России к культурным ценностям;
- 7) создание условий для роста профессионального мастерства исполнителей и преемственности артистической драматической исполнительской школы.

20. Процесс предоставления Услуги - совокупность действий Исполнителя по организации показа и показе спектаклей (театральных постановок) Потребителям (зрителям) с помощью различных форм драматического, музыкального, хореографического и иных форм сценического искусства, выполняемых учреждением культуры с целью достижения результата предоставления Услуги.

21. Содержание Услуги определяется спецификой театральной деятельности учреждения культуры, видом и формой спектакля (театральной постановки), социальной и возрастной категорией зрителей и местом предоставления Услуги (стационарно или на выезде).

22. Жанры спектаклей, театральных постановок, показываемых учреждением культуры:

- 1) драма;
- 2) комедия;

- 3) музыкальная комедия;
- 4) мюзикл;
- 5) водевиль;
- 6) моноспектакль;
- 7) трагедия;
- 8) трагикомедия;
- 9) мелодрама;
- 10) пародия.

23. Место оказания Услуги - проведения спектаклей (театральных постановок):

- 1) в стационарных условиях (в здании, в помещениях учреждения культуры или на прилегающей территории к учреждению культуры);
- 2) на выезде (в зданиях, помещениях, на прилегающих территориях других учреждений культуры Одинцовского городского округа либо на открытом воздухе в специально отведенном для предоставления Услуги месте на территории Одинцовского городского округа);

24. Форма оказания Услуги:

- 1) Большая форма (многонаселенная пьеса, из двух и более актов);
- 2) Малая форма (камерный спектакль).

25. Процесс предоставления Услуги:

Показ спектакля (театральной постановки):

- 1) Реклама, афиши, анонсы, реализация билетов электронным путем через онлайн-сервисы, билетные кассы и посредством распространителей билетов.
- 2) Встреча и размещение получателей Услуги - зрителей (в стационарных условиях).
- 3) Подготовка артистов, сцены, оборудования к показу.
- 4) Показ.
- 5) Заключительный этап.

Организация показа спектакля (театральной постановки) включает несколько этапов:

- 1) Разработка плана организационно-технических заданий по подготовке спектакля (театральной постановки).
- 2) Разработка сценария и создание спектакля (театральной постановки) как культурного продукта.
- 3) Подготовка спектакля (театральной постановки) для публичного показа: распределение ролей среди артистов и дублеров, читка сценария, проведение репетиций, разработка эскизов оформления сцены, зала, изготовление декораций, сценических костюмов, обуви, подбор музыкального, светового и иного технического оформления, партитур, организационные совещания, реклама, афиши, распространение билетов.
- 4) Заблаговременный контроль готовности показа спектакля: проверка правильности установки элементов декораций, функциональной пригодности осветительного, звукового и иного оборудования, настройка музыкальных инструментов, генеральная репетиция.

5) Показ спектакля.

26. Место предоставления Услуги – местом показа спектакля являются помещения, здания, сооружения, включая прилегающую территорию, иные места: историко-архитектурные памятники, музеи, парки, другие места на открытом воздухе, предназначенные (в том числе временно) для предоставления Услуги.

27. Услуга может предоставляться как стационарно (в месте нахождения Исполнителя), так и на выезде.

В некоторых случаях Услуга может предоставляться в режиме онлайн с использованием сети «Интернет» и других цифровых и телекоммуникационных технологий.

28. Предоставление Услуги отдельным категориям потребителей (дети, граждане с ограниченными возможностями) осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, специальных нормативных правовых актов и стандартов.

29. Основанием для оказания Услуги Потребителю (Заказчику) являются:

1) для физических лиц, в том числе для детей дошкольного возраста, учащихся, студентов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, - приобретенный входной билет или абонемент при оказании платной услуги; в случае бесплатного предоставления услуги – свободный вход, по приглашениям, возможна предварительная регистрация;

2) для категорий граждан, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области либо с муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа положены льготы, необходимо при приобретении билета представить документ, удостоверяющий право на предоставление льготного посещения показа спектакля;

3) для юридических лиц - договор оказания Услуги, оформленный в письменном виде.

30. Приобрести билет (абонемент) на показ спектакля зритель (Потребитель Услуги) может в электронном виде посредством онлайн-сервисов либо непосредственно в билетной кассе по месту нахождения Исполнителя или по месту оказания Услуги. Информацию об условиях приобретения билетов (абонементов) учреждение культуры размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет», на афишах, в социальных сетях и СМИ.

Изготовление, учет, хранение и реализация билетов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальным актом учреждения культуры.

31. Предельные цены (максимальные и минимальные с учетом льгот для определенных категорий Потребителей) на оплату Услуги учреждение культуры определяет самостоятельно, исходя из затрат учреждения культуры.

32. Определенным категориям граждан: детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей, сиротам, детям из многодетных семей,

участникам Великой Отечественной войны, Специальной военной операции, инвалидам, пенсионерам, другим социально незащищенным категориям учреждение культуры может оказывать Услуги на безвозмездной основе с учетом финансовой возможности и на основании локального акта учреждения культуры.

33. Требования к процессу и (или) результату оказания Услуги:

1) дата и время начала спектакля (театральной постановки), старт продаж билетов должны быть объявлены учреждением культуры не позднее 7 (семи) дней до показа;

2) доступ в здание учреждения культуры или в иное место предоставления Услуги должен быть открыт не позднее чем за 45 (сорок пять) минут до начала спектакля (театральной постановки);

3) показ спектакля (театральной постановки) должен начинаться не позднее 5 (пяти) минут после объявленного времени начала. В случае задержки показа должно быть сделано соответствующее объявление;

4) продолжительность спектакля (театральной постановки) определяется авторским замыслом создателей;

5) перерыв между отделениями одного спектакля (театральной постановки) должен быть не менее 10 (десяти) минут;

6) продолжительность спектакля (театральной постановки) без перерыва (антракта) для взрослой аудитории не должна превышать 2 (двух) часов;

7) продолжительность спектакля (театральной постановки) без перерыва (антракта) на мероприятиях для детей младшего возраста не должна превышать 45 (сорока пяти) минут;

8) общая продолжительность одного спектакля (театральной постановки) не более 3,5 (трех с половиной) часов;

9) вечерние спектакли (театральные постановки) должны заканчиваться не позднее одного часа до окончания работы общественного транспорта;

10) театральный сезон учреждения культуры открывается, как правило, в сентябре - октябре, закрывается в июне календарного года;

11) начало и окончание театрального сезона может переноситься учреждением культуры не более чем на один календарный месяц. В иных случаях перенос срока начала театрального сезона, изменение срока завершения театрального сезона осуществляется по решению Комитета по культуре.

34. Основаниями для отказа в получении Услуги могут быть:

1) если Потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также враждебный настрой, неадекватное, антиобщественное поведение Потребителя Услуги;

2) обращение за получением Услуги в часы и дни, в которые учреждение культуры закрыто для посетителей;

3) если посетитель не проходит по возрастному ограничению/цензу. В этом случае сотрудник учреждения культуры, отвечающий за допуск на

посещение спектакля (театральной постановки), вправе потребовать у посетителей документ, подтверждающий возраст ребенка;

4) отсутствие договора об оказании Услуги - для юридического лица;

5) отсутствие входного билета или нарушение сроков оплаты Услуги, предусмотренной в договоре об оказании Услуги.

35. Дети до 7 (семи) лет без сопровождения взрослых к посещению учреждения культуры в качестве Потребителя Услуги не допускаются.

36. В случае непредоставления документов, подтверждающих право Потребителя на предоставление льгот на получение Услуги в порядке, определенном локальным актом Исполнителя, Услуга оказывается Потребителю в общем порядке.

37. В случае невозможности оказания Услуги в общем порядке по причине отсутствия свободных зрительских мест, Потребителю отказывается в предоставлении Услуги.

38. Объявленный в афишах и другой информации учреждения культуры спектакль (театральная постановка) должен быть проведен независимо от количества присутствующих на показе зрителей.

39. Замена спектакля (театральной постановки) или отмена спектакля (театральной постановки) допускаются в случае наступления ситуации форс-мажора, а также в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы природного и (или) техногенного характера.

40. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случаях:

1) внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в учреждении культуры (на территории), ином месте предоставления Услуги (на выезде или на гастролях), в/на которых осуществляется предоставление Услуги;

2) создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения культуры, а также угрозы безопасности Потребителей Услуги и нарушения общественного порядка в месте оказания Услуги;

3) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности учреждения культуры и оказания Услуги;

4) противоречия содержания Услуги общепринятым нормам общественной морали и нравственности.

41. Результатом оказания Услуги является показ спектакля (театральной постановки), представленный для Потребителей в одной из форм, указанных в пункте 23 настоящего Стандарта.

42. Ограничения доступа к Услугам и основания для отказа в предоставлении Услуг, а также перечень документов, предоставляемых Потребителем для получения Услуги, отражаются в локальных актах учреждения культуры.

43. Перечень направлений, способов и форм по организации показа спектакля (театральной постановки) может быть расширен Исполнителем в зависимости от вида учреждения культуры, материальных ресурсов и организационно-технических возможностей учреждения культуры.

IV. Показатели качества предоставления Услуги

43. С учетом условий оказания Услуги исполнителем общие требования к Услуге включают следующее:

- соответствие Услуги целевому назначению;
- социальную адресность;
- комплексность Услуги;
- эргономичность и комфортность Услуги;
- эстетичность Услуги;
- точность и своевременность предоставления, эффективная организация предоставления Услуги;
- информативность Услуги;
- безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала Исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения;
- требования к персоналу Исполнителя и культуре обслуживания;
- контроль и оценку качества предоставления Услуги.

44. Соответствие Услуги целевому назначению.

Услуга, оказываемая Исполнителем, должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сферах музыкального исполнительского искусства, культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

45. Социальная адресность Услуги.

Социальная адресность Услуги, оказываемой Исполнителем, включает:

- 1) обеспеченность Услугой и доступность для Потребителей различных социально значимых категорий (в том числе детей, людей с ограниченными физическими возможностями и других);
- 2) соответствие Услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп Потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала и содержание оказываемой Услуги;
- 3) наличие определенных льгот и условий для социально значимых категорий Потребителей.

Социальную адресность услуги учитывают при проектировании зданий и помещений, а также прилегающих территорий учреждений культуры, установлении режима работы, выборе методов обслуживания, формировании номенклатуры и определении содержания Услуги и т.д.

46. Комплексность, эргономичность и комфортность Услуги.

В учреждении культуры либо здании, где оказывается Услуга, должны быть следующие помещения и функциональные зоны, предназначенные для Потребителей Услуги: гардеробное помещение для зрителей, зрительный зал/залы, кассовый зал, туалетные комнаты для зрителей, соответствующие

санитарно-техническим требованиям, зрительский буфет или иная точка общественного питания, зрительское фойе, рекреационная или анимационная зона, камера хранения (при возможности), другие помещения и функциональные зоны, необходимые для оказания Услуги в полном объеме и надлежащего качества.

Гардероб должен работать в течение всего времени предоставления Услуги. Перерывы работы гардероба должны составлять не более 15 (пятнадцати) минут подряд. Хранение вещи, сданной в гардероб, осуществляется учреждением культуры безвозмездно с принятием мер обеспечения сохранности.

Санузлы и туалетные комнаты (раздельные для мужчин и женщин) должны быть доступными для Посетителей. В течение времени предоставления Услуги учреждением культуры туалетные комнаты должны закрываться на уборку и санитарную обработку на период не более 10 (десяти) минут подряд. Учреждение культуры должно обеспечить наличие контейнеров для твердых бытовых отходов, реализацию программ (описания) спектакля (театральной постановки), понятную навигацию для зрителей, создающие условия для более полного удовлетворения потребностей граждан в сфере культуры и досуга, содействия комфортному и свободному получению Услуги, приобщения к культурным ценностям.

Дополнительно могут быть обеспечены точки торговли тематической, сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией и другими сопутствующими товарами, выставочные и фотозоны, анимационные услуги для детей, оборудование для интерактивной информации, аудиогидов в целях просвещения, приобщения к культурным ценностям Потребителей Услуги.

При оказании Услуги Исполнителем должны быть обеспечены комфортные условия для потребителей в процессе обслуживания в зависимости от назначения услуги, включая удобство места ожидания Услуги в фойе, комфортные места в зрительном зале с понятной нумерацией и навигацией, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики Услуги.

Внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений.

47. Эстетичность Услуги.

Эстетичность Услуги должна обеспечиваться:

соответствием планировочных решений и оформления интерьеров помещений и территорий учреждения культуры их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности;

гармоничностью оформления информационных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений учреждения культуры;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в оказании Услуг.

48. Точность и своевременность, эффективная организация предоставления Услуги.

Данные требования включают в себя четкую и удобную организацию режима работы Исполнителя.

Потребитель должен иметь полную и четкую информацию о месте, времени и порядке приобретения билетов, проведения спектакля (театральной постановки), его содержании, артистах-исполнителях, других лицах, участвующих в создании и показе культурного продукта.

Режим работы учреждения культуры регламентируется локальным нормативным актом учреждения культуры и настоящим Стандартом с учетом максимальной возможности для Потребителей пользоваться услугами учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Режим работы Исполнителя должен соответствовать следующим требованиям:

1) показ спектаклей (театральных постановок) для детей - в дневное время, для взрослого населения - не позднее 22.00 часов;

2) не менее 5 дней в неделю;

3) театральный сезон - не менее 9 месяцев в году.

Требования к времени оказания Услуги.

Время оказания Услуги следующей продолжительности:

спектаклей (театральных постановок) для детей - от 45 (сорока пяти) минут до 2 часов 20 минут (в зависимости от возраста зрителей);

спектаклей (театральных постановок) для взрослых - не менее одного часа и до 3 часов 30 минут.

Требования к репертуару Исполнителя.

Для обновления репертуара устанавливается среднее количество спектаклей (театральных постановок) в год: не менее 2 (двух).

Репертуар театра должен быть направлен на защиту стратегического государственного приоритета - сохранение культуры и исторической памяти, соответствовать традиционным ценностям, содержать постановки, нацеленные на патриотическое воспитание, популяризацию военных традиций.

Требования к зданию и месту оказания Услуги.

учреждения культуры размещаются с учетом их максимальной пространственной доступности (при предоставлении Услуги на стационарной площадке).

Обозримость и доступность учреждения культуры либо места оказания Услуги для жителей Одинцовского городского округа и приезжих граждан достигается при наличии таких элементов, как:

1) удобное расположение места оказания Услуги (возможность пройти пешком либо доехать общественным или личным транспортом, наличие удобной навигации и стоянки);

2) свободные подходы к учреждению культуры (месту оказания Услуги) и чистота прилегающей территории;

3) видимое и легкоузнаваемое название учреждения культуры;

4) подъезд для санитарных, полицейских и пожарных машин.
Здание должно быть оснащено:

1) источниками естественного и искусственного освещения (обеспечивающими выполнение санитарных требований к естественному освещению зданий учреждений социального обслуживания граждан и искусственному освещению помещений зданий социального обслуживания граждан);

2) системами отопления и вентиляции (обеспечивающими выполнение санитарных требований к микроклимату и эксплуатации зданий учреждений социального обслуживания граждан);

3) противопожарными и охранными системами и оборудованием;

4) телефонной связью.

Прилегающая к зданию учреждения культуры территория либо место оказания Услуги на открытом воздухе оборудуется системами наружного освещения, асфальтовыми или брусчатыми тротуарами (дорожками), соединяющими входы и выходы с территории со входом в здание либо подходам к местам для зрителей и сцене.

Учреждение культуры должно быть обеспечено помещениями для обслуживания Потребителей Услуги, служебными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями, укомплектовано необходимой мебелью.

По размерам и состоянию помещение учреждения культуры должно отвечать требованиям действующих санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой Услуги (запыленность, шум, вибрация и др.).

При организации и предоставлении Услуги учреждение культуры должно обеспечить возможность получения сопутствующих услуг, создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, просвещения и приобщения к культурным ценностям.

Потребители Услуги свободно посещают учреждение культуры, если иное не предусмотрено режимом его работы, и пользуются всеми предоставляемыми Услугами.

Процессы предоставления Услуги на каждом этапе жизненного цикла Услуги должны соответствовать процедурам (порядку и др.), установленным техническими условиями, методиками, инструкциями и другими документами, разработанными и утвержденными учреждением культуры или вышестоящими органами.

48. Информативность Услуги.

Информирование об Услуге должно осуществляться Исполнителем:

1) через официальный сайт учреждения культуры в сети «Интернет»;

2) посредством размещения информации на информационных стендах в здании (помещении) учреждения культуры, на вывеске у входа в здание (помещение) учреждения культуры;

3) через средства массовой информации (радио, телевидение, периодическая печать, информационные порталы сети «Интернет», социальные сети);

4) посредством различных форм рекламы (афиши на рекламных стендах, баннеры, печатная рекламная продукция);

6) по телефону;

7) при личном посещении потенциальным Потребителем учреждения культуры.

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

1) наименование вышестоящего отраслевого органа управления – Комитета по культуре;

2) наименование учреждения культуры, предоставляющего Услуги;

3) наименование Услуги с краткой характеристикой мероприятия и места проведения;

4) о дате, времени начала и окончания спектакля (театральной постановки);

5) телефон для справок и консультаций.

Оповещение (анонс) потенциальных потребителей о планируемых спектаклях (театральных постановках) должно быть осуществлено не менее чем за 7 (семь) дней до начала мероприятия.

Оповещение Потребителей об изменениях в режиме работы учреждения культуры или в репертуаре должно быть осуществлено не менее чем за один день до начала мероприятия.

Информативность Услуги предполагает полное, достоверное и своевременное информирование Потребителя о предоставляемой услуге и деятельности учреждения культуры.

Информация о деятельности учреждения культуры, о порядке и правилах предоставления Услуги должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

Учреждение культуры обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с Уставом учреждения культуры), адрес (местонахождение), адрес сайта и справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении учреждения культуры на видном месте должна быть следующая информация об Исполнителе:

1) контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и месте приема посетителей;

2) режим и календарный план работы учреждения культуры, контактные телефоны, адреса электронной почты, сайта в Интернете;

3) структура и органы управления учреждения культуры;

4) копия Устава учреждения культуры;

5) дата создания учреждения культуры, сведения об учредителе (Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Комитете по культуре) с указанием ФИО, должности и номере служебного телефона должностного лица;

6) сведения о наблюдательном или попечительском совете (при его наличии);

7) кодекс профессиональной этики;

8) схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи;

Учреждения культуры обеспечивают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений Потребителей о качестве оказания Услуг.

В состав информации о порядке предоставления Услуг в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

1) номенклатура, содержание и назначение предоставляемых Услуг; утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на их оказание), наличие и порядок предоставления льгот;

2) прейскурант цен на платные Услуги с указанием цен в рублях;

3) реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты или акты, требованиям которых должны соответствовать Услуги;

4) правила и условия эффективного и безопасного предоставления Услуг;

5) указание на конкретное лицо или художественно-творческий коллектив, которые будут оказывать Услугу, и информацию о них, если это имеет значение, исходя из характера Услуги;

6) другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенной услуги, в том числе репертуар Исполнителя, время, место и продолжительность оказания Услуги;

7) сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении Услуги, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Исполнитель Услуги должен своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об Услуге, обеспечивающую возможность правильного выбора.

Учреждение культуры обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с требованиями законодательных, нормативных правовых актов.

Настоящий Стандарт, Устав учреждения культуры, локальный акт, регламентирующий основания для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления Услуги, и книга жалоб и предложений должны предоставляться Потребителю по его требованию.

Потребителю предоставляется право получения необходимой и достоверной информации о выполняемой Услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

49. Безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранность имущества обслуживаемого населения.

Условия предоставления Услуги и сама оказываемая Услуга должны быть безопасными для жизни и здоровья обслуживаемого населения, а также персонала учреждения культуры.

Безопасность Услуги должна обеспечиваться безопасностью помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря Исполнителя, условий обслуживания потребителей и соблюдением персоналом санитарно-гигиенических и других установленных требований.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры данного типа.

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий должны соблюдаться установленные требования:

- 1) к месту расположения и прилегающей территории, архитектурно-планировочному и конструктивному решению;
- 2) к водоснабжению и канализации;
- 3) к отоплению и вентиляции;
- 4) к пожарной безопасности;
- 5) к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях, должны отвечать требованиям электробезопасности.

При организации показа спектаклей вне помещений своих зданий или выезде на место, заявленное Потребителем, в договоре должен быть пункт, отражающий ответственность сторон за исполнение требований настоящего Стандарта.

При организации проведения показа спектаклей вне помещений необходимо воздерживаться от планирования указанных мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво- и пожароопасных объектов, строящихся объектов и коммуникаций.

Учреждение культуры должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемых услуг соответствующих видов.

Имеющееся в учреждении культуры оборудование (приборы, аппаратура, сценическое оборудование, технические средства, культурный инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его

эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

При оказании Услуги должна обеспечиваться сохранность имущества обслуживаемого населения.

Персонал Исполнителя должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

50. Требования к укомплектованности учреждения культуры специалистами и их квалификации.

Учреждение культуры должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием учреждения культуры данного типа.

Организационно-функциональная структура Исполнителя должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала, исходя из возможности:

- выполнения заданного объема Услуги при установленном качестве;
- соблюдения квалификационных требований к персоналу Исполнителя;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям персонала учреждения культуры.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления специалиста с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель должен способствовать развитию кадрового потенциала учреждения культуры, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности персонала занимаемой должности (включая повышение квалификации персонала на базе специальных образовательных организаций, проведение аттестации специалистов).

Учреждение культуры обеспечивает работникам соответствующие условия труда и предоставляет необходимые помещения, материалы, аппаратуру и оборудование для качественного осуществления ими Услуги.

Работники учреждения культуры один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Комитетом по культуре. По результатам аттестации творческим работникам присваиваются разряды, категории, соответствующие определенному уровню квалификации, определяется их соответствие занимаемой должности.

Работники учреждения культуры в процессе оказания Услуги должны соблюдать Кодекс профессиональной этики, быть доброжелательными, внимательными и вежливыми к посетителям и Потребителям Услуг, проявлять свою компетентность, высокий профессионализм и заинтересованность в результате оказания Услуги.

8) Требования к нормативному обеспечению учреждения культуры, предоставляющего Услугу, включают наличие следующих необходимых документов:

- 1) Устава учреждения культуры;
- 2) локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;
- 3) национальных (государственных) стандартов в области культуры и искусства;
- 4) эксплуатационных документов на оборудование, приборы и аппаратуру;
- 5) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов, правовых актов и приказов Комитета по культуре, приказов и распоряжений руководителя учреждения культуры, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

Устав учреждения культуры должен включать в себя следующие сведения:

- 1) о юридическом статусе (указание на организационно-правовую форму и форму собственности), учредителе, наименовании и местоположении;
 - 2) о предназначении учреждения культуры (предмет, виды, организация деятельности учреждения культуры, цели и основные задачи деятельности учреждения культуры, категории обслуживаемых лиц);
 - 3) об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности;
 - 4) о структурных подразделениях, основных направлениях их деятельности;
 - 5) о правах и обязанностях учреждения культуры, его ответственности;
- об управлении учреждения культуры, перечне нормативных актов (положений), регламентирующих деятельность учреждения культуры;
- о порядке реорганизации и ликвидации учреждения культуры.

К Уставу учреждения культуры прилагается перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, его структурных подразделений.

Стандарты составляют нормативную основу требований к условиям, процессам, результату предоставления Услуги.

Эксплуатационные документы на имеющееся в учреждении культуры оборудование, приборы и аппаратуру должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживанию и поддержанию в работоспособном состоянии. Прочие документы: технический и энергетический паспорт учреждения культуры и др.

51. Контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Руководитель учреждения культуры должен обеспечивать развитие учреждения культуры, способствовать развитию системы менеджмента качества предоставления услуг, осуществлять внутренний контроль предоставления услуг на их соответствие утвержденным (учреждением культуры, вышестоящими органами управления, надзорными организациями) требованиям (стандартам, и другим нормативным документам), ожиданиям Потребителя. Порядок и сроки осуществления контроля, показатели оценки качества предоставления услуг и эффективности деятельности учреждения культуры утверждаются руководителем учреждения культуры.

При контроле и оценке соблюдения общих требований к Услуге следует руководствоваться ГОСТ Р 52113-2014 в целях:

определения соответствия качества Услуги (процесса предоставления Услуги, условий предоставления Услуги, персонала, занятого в оказании Услуги, результата оказания Услуги) требованиям нормативной документации. В том числе настоящему Стандарту, и/или ожиданиям Потребителя;

установления факторов (условий), способствующих достижению требуемого уровня качества Услуги.

Номенклатура показателей качества Услуги устанавливается в соответствии с региональной системой оценки качества в сфере культуры.

Контроль за соблюдением требований к Услуге должен быть внутренним и внешним.

Внутренний контроль.

Учреждение культуры, оказывающее Услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований Стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с Потребителем, оформления результатов контроля, выработки решений и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

текущий контроль, осуществляемый в процессе оказания Услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, оказывающими Услугу, положений Стандарта и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к условиям оказания 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 учреждения культуры;

в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию Услуги;

установление причин нарушений и принятие решений по выявленным нарушениям Стандарта.

Внутренний контроль качества Услуги проводит руководитель учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, должностное лицо, либо Потребитель в соответствии с локальными актами учреждения культуры и/или с условиями договора оказания Услуги. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления, доступность, полнота, качество и результат оказания Услуги. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается приказом руководителя учреждения культуры. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится Акт проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества оказания Услуги и предложения по устранению выявленных нарушений.

В учреждении культуры могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований Стандарта.

Основой оценки качества оказания Услуги является уровень удовлетворенности Потребителей оказанной услугой.

Уровень удовлетворенности определяется изучением мнений различных групп Потребителей (населения) о качестве и доступности предоставленной Услуги.

Учреждение проводит изучение мнений потребителя самостоятельно.

Основные каналы сбора информации от получателей Услуг, оказываемых учреждением культуры:

1) Интернет-канал.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей качеством оказания Услуги осуществляется путем заполнения в сети «Интернет» специализированных форм опроса (анкет).

2) Виджет на сайте учреждения культуры.

Сбор оценок осуществляется при помощи виджета - специального раздела, размещаемого на официальном сайте учреждения культуры, где потребитель сможет ответить на вопросы анкеты.

3) Электронная почта.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги учреждением культуры осуществляется путем отправки оператором электронного сообщения с формой анкеты для заполнения Потребителем Услуги и последующей отправкой заполненной анкеты оператору по электронной почте. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с согласия учреждения культуры.

4) Опрос по телефону.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги осуществляется оператором путем опроса по телефону получателей услуг учреждения культуры. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с его согласия.

5) Установка терминала в учреждения культуры.

Терминал представляет собой интерактивное устройство, позволяющее Потребителю оценить качество Услуги, непосредственно находясь в учреждении культуры. Терминал оснащен сенсорным экраном, на котором выводятся вопросы и представлена возможность получателю Услуги ответить на данные вопросы.

6) Личный опрос (социологическое исследование).

В форме опроса, анкетирования потребителей, мониторинга отзывов потребителей на сайте учреждения культуры, анализа книги предложений и т.п.) или привлекает специализированные организации (учреждения) с целью проведения социологических исследований.

Внешний контроль качества предоставления Услуги проводят:

Комитет в пределах своей компетенции путем анализа и сравнения фактического предоставления учреждением культуры Услуги и ее соответствия данному Стандарту, а также путем определения степени удовлетворенности Потребителей качеством Услуги;

общественный и экспертный советы в пределах своих компетенций;

отраслевые и контрольные органы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, обладающие контрольными полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

Осуществление контроля Комитетом по культуре обеспечивается путем проведения контрольных мероприятий деятельности учреждения культуры, оказывающего Услуги, в том числе в форме мониторинга выполнения муниципального задания учреждением культуры за установленные периоды, мониторинг качества предоставления Услуги и другие контрольные мероприятия (проверки).

Комитет по культуре проводит мониторинг качества предоставления муниципальной услуги, в ходе которого осуществляются проведения опроса, интервьюирования, анкетирования потребителей Услуги и анализа собранной информации, а также по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб Потребителей Услуги. Мнения потребителей Услуги

изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества Услуги. В соответствии с результатами мониторинга Комитет по культуре формирует план по решению выявленных проблем.

Ответственность за качество оказания Услуги.

Руководитель учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности учреждения культуры в области совершенствования качества предоставляемой Услуги. Приказом руководителя учреждения культуры в учреждении культуры должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание Услуги Потребителям в соответствии с настоящим Стандартом. Руководитель учреждения культуры обязан:

- обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников учреждения культуры;

- определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников учреждения культуры, как непосредственно осуществляющих оказание Услуги, так и обеспечивающих ее предоставление;

- организовать информационное обеспечение процесса обслуживания Потребителей Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

- обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (обращений) на качество предоставления Услуги

52. Действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждений культуры, оказывающих Услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

53. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться Потребителями Услуг (иными заинтересованными лицами) как непосредственно в учреждение культуры, предоставляющее Услугу, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа.

54. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения потребителей Услуг и заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в зависимости от места адресации (поступления). Жалобы на предоставление Услуг с нарушением настоящего Стандарта, иные обращения заинтересованных лиц должны быть рассмотрены руководителем учреждения культуры, председателем Комитета по культуре либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа в тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного оказания Услуги, к руководителю учреждения культуры Комитетом по культуре самостоятельно, либо по поручению Главы

Одинцовского городского округа применяются меры дисциплинарного взыскания

55. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть и основания предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

56. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»

Перечень муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги «Показ (организация показа) спектаклей (театральных постановок)»

№ п/п	Наименование муниципального учреждения культуры	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение культуры «Театр Натальи Бондаревой»	Московская область, г. Одинцово, шоссе Можайское, д. 36
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Театральный центр «Жаворонки»	Московская область, Одинцовский городской округ, с. Жаворонки, улица 1-я Советская, д. 2
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовский городской Дом культуры «Солнечный»	Московская область, г. Одинцово, ул. Солнечная, д. 20

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от « 1 » декабря 2025 № 134

**Стандарт предоставления (качества) муниципальной услуги
«Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта предоставления (качества) муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций» (далее – Стандарт и Услуга, соответственно) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре).

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную услугу, оказываемую населению Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Музейное объединение Одинцовского городского округа», подведомственным Комитету по культуре и осуществляющим деятельность музеев (далее – Учреждение культуры), в соответствии с Уставом и утвержденным муниципальным заданием.

3. Стандарт устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности Услуги в целом. Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются в муниципальном задании.

4. Стандарт призван обеспечить регламентацию деятельности Учреждения культуры, установить взаимосвязь объемов Услуги, оказываемой Учреждением культуры в рамках муниципального задания, ее качества и объемов финансового обеспечения его выполнения, а также создать потребителям в Одинцовском городском округе Московской области комфортные условия при получении Услуги. Соответствие Услуги Стандарту позволит принять объективное решение учредителю о результатах исполнения муниципального задания.

5. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте:

Услуга - результат непосредственного взаимодействия Исполнителя с массовым потребителем (с группой потребителей) Услуги (посетителями Учреждения культуры - Потребителями Услуги) во время публичного показа музейных предметов, музейных коллекций, а также собственной музейной деятельности Исполнителя.

Музейная деятельность - выявление, собирание, хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

Публичный показ музейных предметов и музейных коллекций - все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций, в том числе путем экспозиции в установленном порядке для обозрения посетителями Учреждения культуры (музея), воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, хранящихся в государственных и муниципальных музеях.

Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

Музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе, в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

Музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Культурные ценности – материальные и нематериальные предметы и произведения культуры, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение.

Исполнитель Услуги – Учреждение культуры Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющее деятельность музеев, предоставляющее Услуги по публичному показу музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с Уставом и утвержденным муниципальным заданием.

Потребители Услуги (посетители музея) - физические лица вне зависимости от возраста, состояния здоровья, образования и гражданства.

Заказчики Услуги – юридические лица, заключившие договор в письменном виде с Исполнителем об оказании Услуги в интересах Потребителей (физических лиц).

Место предоставления Услуги – помещения, территории, здания, сооружения музея, включая прилегающую территорию, предназначенные (в том числе временно) для предоставления Услуги.

Форма Услуги - внутреннее строение Услуги, включающее объект, способ и/или условия ее предоставления и дающее основание для наименования Услуги.

Договор оказания Услуги – заключаемое между Потребителем (Заказчиком) и Исполнителем соглашение в устном или письменном виде по обеспечению полноты, качества и оперативности удовлетворения запросов потребителя, предмета и условий оказания Услуги.

Показатель качества Услуги - количественная или качественная характеристика одного или нескольких свойств или условий предоставления Услуги, определяющих ее способность удовлетворить культурные потребности Потребителя и соответствие его ожиданиям.

Контроль качества Услуги - деятельность по контролю за соответствием условий, процесса оказания, результата и качества предоставления Услуги требованиям Стандарта.

Оценка качества Услуги (условий и процесса предоставления Услуги) - количественное или качественное определение степени соответствия показателя качества Услуги (условий и процесса предоставления Услуги) установленным требованиям.

Качество Услуги - степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства предоставления Услуги Потребителю.

Эффективность предоставления Услуги - результативность Услуги относительно затрат на ее оказание.

Стандарт качества Услуги - документ, которым устанавливаются требования к качеству предоставления муниципальной услуги, включающие характеристики методов и процессов ее оказания, содержания и результата оказания Услуги, предоставляемой Учреждением.

6. Наименование Услуги: «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций».

7. Основа оказания Услуги (в рамках основного вида деятельности Учреждения культуры в соответствии с Уставом):

1) бесплатная Услуга оказывается в соответствии с муниципальным заданием за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области;

2) платная Услуга оказывается за счет средств Потребителя (Заказчика) Услуги в рамках муниципального задания.

8. ОКВЭД: Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (91).

9. ОКПД: Услуги музеев (91.02).

10. Типы учреждений: бюджетное (2)

11. Способы обслуживания: 01 В стационарных условиях (в здании, помещениях либо на прилегающей территории к зданию Учреждения).

12. Требования к объему и качеству предоставляемой Услуги утверждаются Комитетом ежегодно в муниципальном задании.

13. Показатель объема предоставления Услуги в соответствии с муниципальным заданием: 003 - число посетителей (человек).

14. Код категории потребителей: 0470012 – физические лица.

15. Показатель качества предоставления Услуги в соответствии с муниципальным заданием: 031 - количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период (в единицах).

II. Правовые основания предоставления Услуги

16. Услуга предоставляется Учреждениями культуры на основании следующих нормативных правовых актов:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Трудовой кодекс Российской Федерации;
«Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,
утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

Федеральный закон от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон Российской Федерации от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Приказ Минкультуры России от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций»;

Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 № Р-2879 «Об утверждении Методических рекомендаций

органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры»;

Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры, утвержденные Министерством культуры Российской Федерации;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения качества, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 07.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 50646-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Термины и определения, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.11.2012 № 1612-ст;

ГОСТ Р 52113-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги населению. Номенклатура показателей качества услуг, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.11.2014 № 1482-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный

Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 № 1029-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875;

ГОСТ Р 58814-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Музейное освещение. Утвержден Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.02.2020 г. № 72-ст;

Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

Закон Московской области от 13.07.2007 № 113/2007-ОЗ «О музеях в Московской области»;

Устав Одинцовского городского округа Московской области;

Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Устав Учреждения культуры;

иные нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере предоставления музейных услуг.

III. Характеристика Услуги

17. Услуга оказывается Учреждением культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, правовыми и распорядительными актами Комитета, настоящим Стандартом и Уставом Учреждения культуры.

18. Услуга предоставляется Учреждением культуры в результате непосредственного взаимодействия Исполнителя (Учреждения культуры) с Потребителем Услуги (посетителем музея), а также собственной музейной деятельности Исполнителя по удовлетворению познавательных, духовных, эстетических, информационных, интеллектуальных, патриотических и духовных потребностей потребителей в сфере культуры, искусства, отечественной истории, содействие приобщению граждан к историческому наследию и культурным ценностям.

19. Целями оказания Услуги являются:

удовлетворение потребностей разных возрастных категорий населения в историко-культурных знаниях, информации;

формирование духовной культуры, патриотизма и гражданственности населения;

развитие эстетических и интеллектуальных сторон личности;

создание условий для свободного доступа граждан России к историко-культурным ценностям.

20. Процесс предоставления Услуги - совокупность музейной деятельности Исполнителя по выявлению, собиранию, хранению, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций массовому Потребителю с целью достижения результата предоставления Услуги.

21. Результат предоставления Услуги – публичный показ музейных предметов и музейных коллекций Потребителю.

22. Содержание Услуги определяется спецификой музейной деятельности Учреждения культуры, видом и формой показа музейных предметов и музейных коллекций, социальной и возрастной категорией посетителей и местом предоставления Услуги.

23. Услуга предоставляется Учреждением культуры стационарно в помещениях, зданиях, сооружениях, на территории, включая прилегающую территорию, предназначенных (в том числе временно) для предоставления Услуги.

24. Форма предоставления Услуги:

публичный показ музейных предметов и коллекций в постоянно действующих и временных музейных экспозициях и тематических выставках без экскурсовода и с экскурсоводом.

26. Перечень форм предоставления Услуги может быть расширен Исполнителем в зависимости от специфики обслуживаемого контингента потребителей (в соответствии с Уставом Учреждения культуры).

27. Потребители Услуги - физические лица всех возрастных и социальных групп, вне зависимости от политических, религиозных убеждений, места жительства, места регистрации, образования и социального положения, получающие Услугу на платной и бесплатной основе, на основе частичной оплаты стоимости, включая оплату Услуги на льготной основе.

28. В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к Услуге, которые регламентируются внутренними документами Исполнителя.

29. Предоставление Услуги отдельным категориям потребителей (дети, граждане с ограниченными возможностями, иные социальные категории) осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, специальных нормативных правовых актов и стандартов.

30. Основанием для оказания Услуги Потребителю являются:

1) приобретенный входной билет (абонемент) на получение Услуги;

2) документ, в соответствии с действующим законодательством удостоверяющий право на предоставление льготного посещения музея для некоторых категорий физических лиц;

3) договор - для юридических лиц, действующих в интересах потребителей (физических лиц).

31. Приобрести билет (абонемент) на посещение музея с целью получения Услуги потенциальный Потребитель Услуги может в электронном виде посредством онлайн-сервисов, либо непосредственно в билетной кассе по месту нахождения Исполнителя. Информацию об условиях приобретения билетов (абонементов) Учреждение размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет», на афишах, в социальных сетях и СМИ.

Изготовление, учет, хранение и реализация билетов осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальным актом Учреждения культуры.

32. Предельные цены (максимальные и минимальные с учетом льгот для определенных категорий Потребителей) на оплату Услуги Учреждение культуры определяет самостоятельно, исходя из затрат Учреждения культуры.

33. Определенным категориям граждан при предъявлении документов, в соответствии с действующим законодательством удостоверяющих право на предоставление льготного посещения музея: детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей, сиротам, детям из многодетных семей, участникам Великой Отечественной войны, Специальной военной операции, инвалидам, пенсионерам, другим социально незащищенным категориям Учреждение культуры может оказывать Услугу на безвозмездной основе с

учетом финансовой возможности и на основании локального акта Учреждения культуры.

34. Основаниями для отказа в получении Услуги могут быть:

1) если Потребитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также враждебный настрой, неадекватное, антиобщественное поведение Потребителя Услуги, от его одежды не должен исходить резкий неприятный запах, его одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества музея и одежды других посетителей;

2) обращение за получением Услуги в часы и дни, в которые Учреждение культуры закрыто для посетителей;

3) если посетитель не проходит по возрастному ограничению/цензу. В этом случае сотрудник Учреждения культуры, отвечающий за допуск на посещение музея, вправе потребовать у посетителей документ, подтверждающий возраст ребенка;

4) отсутствие договора об оказании Услуги - для юридического лица;

5) отсутствие билета (абонемент), дающего право на получение Услуги;

6) нарушение сроков оплаты Услуги, предусмотренной в договоре с юридическим лицом об оказании Услуги в интересах потребителей (физических лиц);

7) нахождение музейных предметов в хранилище (депозитарии) музея либо на реставрации;

8) противоречия содержания Услуги общепринятым нормам общественной морали и нравственности.

35. Дети до 7 (семи) лет без сопровождения взрослых к посещению Учреждения культуры в качестве Потребителя Услуги не допускаются.

36. В случае непредоставления документов, подтверждающих право Потребителя на предоставление льгот при получении Услуги в порядке, определенном локальным актом Исполнителя, Услуга оказывается Потребителю в общем порядке (без льгот). В случае невозможности оказания Услуги в общем порядке, Потребителю отказывается в предоставлении Услуги.

37. Предоставление Услуги может быть приостановлено в случаях:

1) внезапно возникшей аварийной или другой чрезвычайной ситуации в Учреждении культуры (на территории), в/на которых осуществляется предоставление Услуги;

2) создания реальной угрозы нормальному функционированию Учреждения культуры, а также угрозы безопасности Потребителей Услуги и нарушения общественного порядка в месте оказания Услуги;

3) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности Учреждения культуры и оказания Услуги;

4) производство реставрационных (ремонтных) работ.

38. Ограничения доступа к Услугам и основания для отказа в предоставлении Услуг, а также перечень документов, предоставляемых

Потребителем для получения Услуги, отражаются в Уставе и локальном акте Учреждения культуры.

39. Перечень направлений, способов и форм по организации и предоставлению Услуги может быть расширен Исполнителем в зависимости от специфики обслуживаемого контингента Потребителей, вида структурного подразделения Учреждения культуры, непосредственно оказывающего Услугу, материальных ресурсов и организационно-технических возможностей Учреждения культуры, что должно быть обязательно отражено в локальном акте, регулирующем оказание Услуги.

IV. Показатели качества предоставления Услуги

40. С учетом условий оказания Услуги исполнителем общие требования к Услуге включают следующее:

- соответствие Услуги целевому назначению;
- социальную адресность;
- комплексность Услуги;
- эргономичность и комфортность Услуги;
- эстетичность Услуги;
- точность и своевременность предоставления, эффективная организация предоставления Услуги;
- информативность Услуги;
- безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала Исполнителя, а также сохранности имущества обслуживаемого населения;
- требования к персоналу Учреждения культуры - Исполнителя и культуре обслуживания;
- контроль и оценку качества предоставления Услуги.

41. Соответствие Услуги целевому назначению.

Услуга, оказываемая Исполнителем, должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение потребностям познавательных, духовных, эстетических, информационных, интеллектуальных, патриотических и духовных потребностей Потребителей в сфере культуры, искусства, отечественной истории, содействие приобщению граждан к историческому наследию и культурным ценностям.

42. Социальная адресность Услуги, оказываемой Исполнителем, включает:

1) обеспеченность Услугой и доступность для Потребителей различных социально значимых категорий (в том числе детей, людей с ограниченными физическими возможностями и других);

2) соответствие Услуги ожиданиям и физическим возможностям различных групп Потребителей, включая методы и формы обслуживания, профессиональный уровень обслуживающего персонала и содержание оказываемой Услуги;

3) наличие определенных льгот и условий для социально значимых категорий Потребителей.

Социальную адресность услуги учитывают при проектировании зданий и помещений, а также прилегающих территорий Учреждений культуры, установлении режима работы, выборе методов обслуживания, формировании номенклатуры и определении содержания Услуги и т.д.

43. Комплексность, эргономичность и комфортность Услуги.

При организации и предоставлении Услуги Исполнитель должен обеспечить возможность получения сопутствующих услуг (гардеробов, туалетов, контейнеров для твердых бытовых отходов, дополнительно могут быть обеспечены точки питания, торговли тематической сувенирной, книжной, музыкальной, видеопродукцией, иные помещения и функциональные зоны, необходимые для оказания Услуги в полном объеме и надлежащего качества), создающих условия для более полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, просвещения, приобщения к культурным ценностям.

При оказании Услуги Исполнителем должны быть обеспечены комфортные условия для потребителей в процессе обслуживания в зависимости от назначения Услуги, включая удобство места, оснащение необходимым оборудованием и аппаратурой с учетом специфики Услуги.

Внутри помещений должно быть обеспечено соблюдение требований комфортности и эргономичности, установленных для соответствующих помещений в музеях.

Учреждение культуры обеспечивает доступное для Потребителей наименование и/или описание музейных коллекций и музейных предметов, понятную навигацию для посетителей, создающие условия для более полного удовлетворения потребностей граждан в сфере культуры и досуга, содействия комфортному и свободному получению Услуги, приобщения к культурным ценностям.

44. Эстетичность Услуги.

Эстетичность Услуги должна обеспечиваться соответствием планировочных решений и оформления интерьеров помещений и территорий Учреждения их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, целостности и гармоничности;

гармоничностью оформления информационных, экспозиционных и других материалов, размещаемых внутри и вне помещений Учреждения культуры;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в оказании Услуг.

45. Точность и своевременность, эффективная организация предоставления Услуги.

Услуга должна отвечать требованиям точности, своевременности и эффективной организации предоставления Услуги, включая соблюдение установленного режима работы Учреждения культуры, установленных (заявленных) сроков и места организации и проведения мероприятий, соблюдения правил предоставления Услуги, установленных Стандартом, и

(или) согласованных сторонами условий договора (контракта) об оказании Услуги.

46. Информативность Услуги.

Информирование об Услуге должно осуществляться Исполнителем: непосредственно в помещениях Учреждения культуры в установленном для Потребителя месте, на сайте Учреждения культуры в сети «Интернет», в социальных сетях Учреждения культуры;

дополнительно с использованием средств телефонной связи, информационных средств внешней рекламы, Сми и другими доступными Учреждению культуры способами.

Информативность Услуги предполагает полное, достоверное и своевременное информирование Потребителя о предоставляемой Услуге и деятельности Учреждения культуры.

Информация о деятельности Учреждения культуры, о порядке и правилах предоставления Услуги должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в полгода.

Учреждение культуры обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с Уставом), адрес (место нахождения), адрес официального сайта в сети «Интернет», ссылку на социальные сети, в которых публикуется информация об Учреждении Культуры и предоставляемых им услугах, справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении Учреждения культуры на видном месте должна быть следующая информация об Исполнителе:

контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и месте приема посетителей;

режим и календарный план работы Учреждения культуры, контактные телефоны, адреса электронной почты, официального сайта в сети «Интернет»;

структура и органы управления Учреждения культуры;

копия устава Учреждения культуры;

дата создания Учреждения культуры, сведения об учредителе (Администрации Одинцовского городского округа Московской области и Комитете по культуре) с указанием ФИО, должности и номере служебного телефона должностного лица;

схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи.

Учреждение культуры обеспечивает на своих официальных сайтах в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений Потребителей о качестве оказания Услуг в целом, а также получения оценки качества Услуги со стороны Потребителя и установления взаимосвязи между предложенной Услугой и реальными потребностями Потребителей, включая целевые группы.

В состав информации о порядке предоставления Услуг в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

номенклатура, содержание и назначение предоставляемых Услуг; утвержденный перечень услуг с указанием условий их оказания (краткая характеристика услуг, область их предоставления и затраты времени на их оказание), наличие и порядок предоставления льгот;

прейскурант цен на платные Услуги с указанием цен в рублях;

порядок оказания Услуги, перечень документов, предоставляемых Потребителем для получения Услуги (если такие есть), и основания для отказа, ограничения в предоставлении или прекращения предоставления Услуги;

реквизиты и название нормативного документа, утверждающего стандарты или акты, требованиям которых должны соответствовать Услуги;

правила и условия эффективного и безопасного предоставления Услуг;

указание на конкретное лицо или структурное подразделение, которые будут оказывать Услугу, и информацию о них, если это имеет значение, исходя из характера Услуги;

другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенной Услуги;

сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о предоставлении Услуги, порядок получения дополнительной информации по вопросам предоставления услуг.

Исполнитель должен своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об Услуге, обеспечивающую возможность правильного выбора.

Учреждение культуры обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с требованиями законодательных, нормативных правовых актов.

Настоящий Стандарт, Устав Учреждения культуры, локальный акт, регламентирующий основания для отказа в предоставлении или для прекращения предоставления Услуги, и книга жалоб и предложений должны предоставляться Потребителю по его требованию.

Потребителю предоставляется право получения необходимой и достоверной информации о выполняемой Услуге, обеспечивающей его компетентный выбор.

47. Безопасность Услуги для жизни и здоровья обслуживаемого населения и персонала исполнителя, а также сохранность имущества обслуживаемого населения.

Условия предоставления Услуги и сама оказываемая Услуга должны быть безопасными для жизни и здоровья обслуживаемого населения, а также персонала Учреждения культуры.

Безопасность Услуги должна обеспечиваться безопасностью помещений, зданий, конструкций, оборудования, инвентаря Исполнителя, условий обслуживания потребителей и соблюдением персоналом санитарно-гигиенических и других установленных требований.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры данного типа (музеям).

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий должны соблюдаться установленные требования:

- к месту расположения и прилегающей территории, архитектурно-планировочному и конструктивному решению;
- к водоснабжению и канализации;
- к отоплению и вентиляции;
- к пожарной безопасности;
- к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях, должны отвечать требованиям электробезопасности.

Учреждение культуры должно быть оснащено необходимым специальным оборудованием, аппаратурой, приборами и другими техническими средствами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество и безопасность предоставляемых услуг соответствующих видов.

Имеющееся в Учреждении культуры оборудование (приборы, аппаратура, технические средства, инвентарь и др.) должно иметь документацию, необходимую для его эксплуатации, обслуживания и поддержания в безопасном и рабочем состоянии.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии и систематически проверяться.

Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура, дающие при работе сомнительные результаты, должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), пригодность отремонтированных должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

При оказании Услуги должна обеспечиваться сохранность имущества Учреждения культуры (особое внимание уделяется сохранности музейных коллекций и музейных предметов), обслуживаемого населения.

Персонал Исполнителя должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

При предоставлении Услуги вне помещений своих зданий на прилегающей территории, Исполнитель должен придерживаться требований настоящего Стандарта.

При организации оказания Услуги вне помещений необходимо воздерживаться от планирования указанных мероприятий вблизи от линий электропередачи высокого напряжения, газопроводов высокого давления, теплотрасс большого диаметра, особо взрыво- и пожароопасных объектов,

строящихся объектов и коммуникаций, особое внимание уделить вопросу сохранности музейных коллекций и предметов.

48. Требования к укомплектованности Учреждения культуры специалистами и их квалификации.

Учреждение культуры должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием Учреждения культуры данного типа.

Организационно-функциональная структура Исполнителя должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала, исходя из возможности:

- выполнения заданного объема Услуги при установленном качестве;
- соблюдения квалификационных требований к персоналу Исполнителя;
- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная безопасность, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям персонала Учреждения культуры.

У специалистов каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления специалиста с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель должен способствовать развитию кадрового потенциала Учреждения культуры, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности персонала занимаемой должности (включая повышение квалификации персонала на базе специальных образовательных организаций, проведение аттестации специалистов).

Учреждение культуры обеспечивает работникам соответствующие условия труда и предоставляет необходимые помещения, материалы, аппаратуру и оборудование для качественного осуществления ими Услуги.

Работники Учреждения культуры один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Комитетом по культуре. По результатам аттестации работникам присваиваются разряды, категории, соответствующие определенному уровню квалификации, определяется их соответствие занимаемой должности.

Работники Учреждения культуры в процессе оказания Услуги должны соблюдать Кодекс профессиональной этики, быть доброжелательными, внимательными и вежливыми к посетителям и Потребителям Услуг, проявлять свою компетентность, высокий профессионализм и заинтересованность в результате оказания Услуги.

49. Контроль и оценка качества предоставления Услуги.

Внутренний контроль.

Учреждение культуры, оказывающее Услугу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований Стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования, период работы с Потребителем, оформления результатов контроля, выработки решений и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

- текущий контроль, осуществляемый в процессе оказания Услуги и направленный на соблюдение и исполнение лицами, оказывающими Услугу, положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к условиям оказания 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 Учреждения культуры;

- в результате обращений граждан с жалобой на нарушение требований Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию Услуги;

- установление причин нарушений и принятие решений по выявленным нарушениям Стандарта.

Внутренний контроль качества Услуги проводит руководитель Учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, должностное лицо, либо Потребитель в соответствии с локальными актами Учреждения культуры и/или с условиями договора оказания Услуги. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления, доступность, полнота, качество и результат оказания Услуги. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается приказом руководителя Учреждения культуры. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится Акт проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества оказания Услуги и предложения по устранению выявленных нарушений.

В учреждении могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований Стандарта.

Основой оценки качества оказания Услуги является уровень удовлетворенности Потребителей оказанной услугой.

Уровень удовлетворенности определяется изучением мнений различных групп Потребителей (населения) о качестве и доступности предоставленной Услуги.

Учреждение культуры проводит изучение мнений потребителя самостоятельно.

Возможные каналы сбора информации от получателей Услуг, оказываемых Учреждением культуры:

1) Интернет-канал.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей качеством оказания Услуги осуществляется путем заполнения в сети «Интернет» специализированных форм опроса (анкет).

2) Виджет на сайте Учреждения культуры.

Сбор оценок осуществляется при помощи виджета - специального раздела, размещаемого на официальном сайте Учреждения культуры, где потребитель сможет ответить на вопросы анкеты.

3) Электронная почта.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги Учреждением культуры осуществляется путем отправки оператором электронного сообщения с формой анкеты для заполнения Потребителем Услуги и последующей отправкой заполненной анкеты оператору по электронной почте. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении Учреждения культуры, осуществляется только с согласия Учреждения культуры.

4) Опрос по телефону.

Сбор оценок удовлетворенности Потребителей услуг качеством оказания Услуги осуществляется оператором путем опроса по телефону получателей услуг Учреждения культуры. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении Учреждения культуры, осуществляется только с его согласия.

5) Установка терминала в Учреждении культуры.

Терминал представляет собой интерактивное устройство, позволяющее Потребителю оценить качество Услуги, непосредственно находясь в Учреждении культуры. Терминал оснащен сенсорным экраном, на котором выводятся вопросы и представлена возможность получателю Услуги ответить на данные вопросы.

6) Личный опрос (социологическое исследование).

В форме опроса, анкетирования потребителей, мониторинга отзывов потребителей на сайте Учреждения культуры, анализа книги предложений и т.п. или привлечения специализированной организации (учреждения) с целью проведения социологических исследований.

Внешний контроль качества предоставления Услуги проводят:

Комитет по культуре в пределах своей компетенции путем анализа и сравнения фактического предоставления Учреждением культуры Услуги и ее соответствия данному Стандарту, а также путем определения степени удовлетворенности Потребителей качеством Услуги;

общественный и экспертный советы в пределах своих компетенций;

отраслевые и контрольные органы Администрации Одинцовского городского округа, Московской области, обладающие контрольными

полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

Осуществление контроля Комитетом по культуре обеспечивается путем проведения контрольных мероприятий деятельности Учреждения культуры, оказывающего Услугу, в том числе в форме мониторинга выполнения муниципального задания Учреждением культуры за установленные периоды, мониторинг качества предоставления Услуги и другие контрольные мероприятия (проверки).

Комитет по культуре может проводить мониторинг качества предоставления муниципальной услуги посредством проведения опроса, интервьюирования, анкетирования потребителей Услуги и анализа собранной информации, а также по результатам рассмотрения письменных предложений, заявлений или жалоб Потребителей Услуги. Мнения потребителей Услуги изучаются, анализируются и используются при проведении оценки доступности и качества Услуги. В соответствии с результатами мониторинга Комитет по культуре формирует план по решению выявленных проблем.

Ответственность за качество оказания Услуги.

Руководитель Учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения культуры в области совершенствования качества предоставляемой Услуги. Приказом руководителя Учреждения культуры в Учреждении культуры должны быть назначены ответственные лица за качественное оказание Услуги Потребителям в соответствии с настоящим Стандартом.

Руководитель Учреждения культуры обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников Учреждения культуры;

определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников Учреждения культуры, как непосредственно осуществляющих оказание Услуги, так и обеспечивающих ее предоставление;

организовать информационное обеспечение процесса обслуживания Потребителей Услуги в соответствии с требованиями Стандарта;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (обращений) на качество предоставления Услуги

50. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Учреждений культуры, оказывающих Услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

51. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться Потребителями Услуг (иными заинтересованными лицами) как непосредственно в Учреждение культуры, предоставляющее

Услугу, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

52. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения потребителей Услуг и заинтересованных лиц подлежат обязательной регистрации в зависимости от места адресации (поступления). Жалобы на предоставление Услуг с нарушением настоящего Стандарта, иные обращения заинтересованных лиц должны быть рассмотрены руководителем Учреждения культуры, председателем Комитета по культуре, либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа Московской области в тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного оказания Услуги, к руководителю Учреждения культуры Комитетом по культуре самостоятельно либо по поручению Главы Одинцовского городского округа Московской области применяются меры дисциплинарного взыскания.

53. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть и основания предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

54. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области

от « 1 » *первое полугодие* № *134*

**Стандарт выполнения (качества) муниципальной работы
«Содержание парков культуры и отдыха»**

I. Общие положения

1. Разработчиком Стандарта выполнения (качества) муниципальной работы «Содержание парков культуры и отдыха» (далее – Стандарт) является Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре) - отраслевой орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области, осуществляющий управление сферой культуры в Одинцовском городском округе Московской области, а также отдельные функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных учреждений культуры.

2. Настоящий Стандарт распространяется на муниципальную работу по содержанию парков культуры и отдыха на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее – Работа), устанавливает обязательные единые требования к порядку выполнения Работы, обеспечивающие необходимый уровень качества выполнения Работы муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными Комитету по культуре и осуществляющими содержание и деятельность парков культуры и отдыха (далее – учреждения культуры).

3. Настоящий Стандарт направлен на повышение качественного состояния и модернизацию существующих парков культуры и отдыха в Одинцовском городском округе Московской области (далее – Парк, Парки), в том числе выполнение концепций развития, архитектурно-планировочных концепций и проектов благоустройства Парков в целях удовлетворения культурных, духовных, образовательных, оздоровительных и иных социально-значимых потребностей населения.

4. Перечень муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт выполнения (качества) муниципальной работы «Содержание парков культуры и отдыха», определен в приложении к настоящему Стандарту.

5. В настоящем Стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

1) парк культуры и отдыха (Парк) - парк, расположенный на земельном участке (одном или нескольких), предоставленном учреждению культуры,

осуществляющему деятельность в сфере создания условий для массового отдыха населения, в постоянное (бессрочное) пользование или на ином вещном праве, либо юридическому лицу в аренду без проведения торгов для создания и развития объекта рекреационного назначения;

2) инфраструктура Парка - объекты и элементы благоустройства, объекты капитального строительства, инженерное оборудование, сети и системы инженерно-технического обеспечения на территории Парка, предназначенные для рекреационной деятельности, ухода за территорией Парка, иной хозяйственной деятельности на территории Парка;

3) расчетная потребность - показатель потребности населения в парках, установленный в нормативах градостроительного проектирования Московской области;

4) рекреационная нагрузка - показатель рекреационного воздействия, определяемый для функциональных зон Парка;

5) посещаемость - показатель количества посетителей существующих Парков, рассчитываемый с использованием программно-технических комплексов видеонаблюдения системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион»;

6) транспортная доступность - показатель территориальной доступности Парков, определяющий время, затраченное человеком для передвижения при помощи транспортных средств со средней скоростью движения 50 км/ч, от ближайшего элемента планировочной структуры жилого назначения до входа в парк (стоянки парка);

7) пешеходная доступность - показатель территориальной доступности Парков, определяющий время, затраченное человеком для передвижения без помощи транспортных средств от ближайшего элемента планировочной структуры жилого назначения, и (или) автостоянки, и (или) остановочного пункта маршрутных транспортных средств до входа в Парк;

8) концепция развития Парка (инфраструктуры Парка) - документ, определяющий развитие всей территории Парка или развитие (модернизацию) функциональной зоны (одной или нескольких) Парка, или размещение (модернизацию, замену, демонтаж) инфраструктуры Парка, применительно ко всей территории Парка или части такой территории, содержащий цели, план, описание и результат одного или нескольких мероприятий по развитию всей территории Парка или развитию (модернизации) функциональной зоны (одной или нескольких) Парка, или размещению (модернизации, замене, демонтажу) инфраструктуры Парка; допускается утверждение поэтапных концепций развития Парка (инфраструктуры Парка);

9) архитектурно-планировочная концепция Парка - документация в текстовой и графической форме, содержащая авторский замысел стилистических и объемно-пространственных решений, обоснованных социально-экономическими расчетами, анализом исторической значимости территории, выполняемая с использованием методов соучастного проектирования и содержащая его результаты, на основании которой в проекте благоустройства

определяются основные архитектурно-художественные, функционально-технологические проектные решения благоустройства Парка;

10) методы соучастного проектирования - форматы вовлечения граждан, их объединений и иных лиц (один или несколько) в решение вопросов развития городской среды;

11) проект благоустройства Парка - документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая проектные решения (в том числе цветовые) по благоустройству территории Парка;

12) брендинг «Парки Подмосковья» - совокупность средств размещения информации (включая вывески, информационные стенды (щиты), информационные таблички (доски), указатели) Парка, расположенного на территории Одинцовского городского округа Московской области, на которых логотипы, надписи, графические изображения для целей узнаваемости Парка и его выделения среди иных территорий общего пользования, которые выполнены в соответствии с региональным стандартом, установленным Министерством благоустройства Московской области;

13) маломобильные группы населения (МГН) - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуг, необходимой информации или при ориентировании в пространстве; к маломобильным группам населения для целей Стандарта отнесены: инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, люди с нарушением интеллекта, люди старших возрастов, беременные женщины, люди с детскими колясками, с малолетними детьми, тележками, багажом и т.д.;

14) средства обеспечения доступности объектов и услуг для МГН - технические, планировочные, конструктивные устройства, различные виды оборудования и оформления, обеспечивающие на территории Парка для МГН равные условия жизнедеятельности с другими категориями населения;

15) реестр парков культуры и отдыха Московской области - реестр Парков в Одинцовском городском округе Московской области, ведение которого осуществляет Министерство благоустройства Московской области, содержащий адресную идентификацию, название (при наличии), категорию и площадь Парков Московской области;

16) исполнитель Работы – учреждение культуры, осуществляющее деятельность в сфере создания условий для массового отдыха населения, владеющее на праве пользования или на ином вещном праве земельным участком (одним или несколькими), на котором/которых расположен Парк. Учреждение культуры может иметь в своем составе несколько парков различного вида (культуры и отдыха, многофункциональные, малые, городские, лесные, лесопарки, детские, спортивные, мемориальные, исторические, прогулочные), расположенных на разных земельных участках и объединенных в настоящем Стандарте в едином понятии «Парк»;

17) содержание Парка (Работа) – административно-организационная и производственно-хозяйственная деятельность учреждения культуры по уборке территории Парка, содержание и текущий ремонт элементов благоустройства (инфраструктуры), озеленения, покрытий Парка, в том числе содержание

объектов монументального искусства в соответствии с Уставом учреждения культуры;

18) форма Работы - внутреннее строение Работы, включающее объект, способ и/или условия ее выполнения и дающее основание для наименования Работы.

19) общественный совет Парка - общественный совет, обеспечивающий общественное участие в содержании Парка, повышении качества выполнения работ на территории Парка.

20) качество Работы - степень полноты, оперативности, точности, доступности и удобства выполненной Работы требованиям, предъявляемым нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области к соответствующим работам.

21) эффективность выполнения Работы - результативность Работы относительно затрат на ее выполнение.

6. Наименование Работы: Содержание парков культуры и отдыха.

7. Основа оказания Работы: Работа выполняется учреждением культуры бесплатно в интересах общества за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области в рамках муниципального задания.

8. ОКВЭД: 93.21: Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков.

9. Условия выполнения работы: на парковых территориях регулярно в течение года, согласно графику производства работ.

10. Показатель объема выполнения Работы: единица – 1 кв. метр в соответствии с территориями, обозначенными в Титульных списках, утвержденных Министерством благоустройства Московской области.

11. Показатель качества выполнения Работы: выполнение Работы в процентном соотношении с плановым показателем, утвержденным в муниципальном задании.

12. Соответствие выполненной Работы Стандарту позволит принять объективное решение Комитету по культуре о результатах исполнения учреждением культуры муниципального задания.

13. Требования Стандарта подлежат соблюдению учреждениями культуры при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием. Настоящий Стандарт может применяться также при выполнении Работы третьими лицами (подрядчиками) по договору (муниципальному контракту) с учреждением культуры.

II. Правовое основание выполнения Работы

14. Нормативные правовые акты, регламентирующие выполнение Работы:

Конституция Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

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

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 28.03.2019 № 357 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере культуры и кинематографии, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16.11.2015 № 2800 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ»;

Методические рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры, утвержденные распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 № Р-2879;

«СП 475.1325800.2020. Свод правил. Парки. Правила градостроительного проектирования и благоустройства», утвержденные и введенные в действие Приказом Минстроя России от 22.01.2020 № 26/пр;

ГОСТ Р 1.4-2004. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения качества, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.12.2004 № 154-ст;

ГОСТ Р 12.0.008-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Проверка (аудит), утвержденный Приказом Федерального

агентства по техническому регулированию и метрологии от 10.08.2009 № 284-ст;

ГОСТ 12.1.019-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты, введенный в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 7.11.2018 № 941-ст;

ГОСТ Р 22.3.03-97. Межгосударственный стандарт. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Защита населения. Основные положения, введенный в действие Постановлением Госстандарта России от 22.12.1994 № 329;

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28.09.2015 № 1390-ст;

ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 20.08.2019 № 514-ст;

ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23.11.2012 № 1148-ст;

ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.06.2013 № 182-ст;

ГОСТ Р 52872-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.08.2019 № 589-ст;

ГОСТ Р 52875-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Указатели тактильные наземные для инвалидов по зрению. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.11.2018 г. № 1029-ст;

ГОСТ Р 59972-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы вентиляции и кондиционирования воздуха общественных зданий. Технические требования, утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.12.2021 № 1875-ст;

ГОСТ 12.1.004-91. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования, утвержденный Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 14.06.91 № 875.

Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

Постановление Правительства Московской области от 23.12.2013 № 1098/55 «Об утверждении «Указания. Региональный парковый стандарт Московской области» (далее – Парковый стандарт);

Устав Одинцовского городского округа Московской области;

Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6;

Постановление Администрации Одинцовского городского округа от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования и мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

Уставы учреждений культуры.

III. Характеристика Работы

15. Работа выполняется учреждением культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области, правовыми и распорядительными актами Комитета по культуре, настоящим Стандартом и Уставом учреждения культуры.

16. Работа выполняется учреждением культуры в результате непосредственного осуществления уставной деятельности своими силами и средствами и/или силами третьих лиц на основании договора подряда (муниципального контракта), заключенного учреждением культуры с подрядчиком (генподрядчиком), в целях удовлетворения потребностей в безопасности (освещение, ограждения, ровные поверхности), комфорте (удобные пешеходные и велодорожки, зоны отдыха, детские и спортивные площадки), доступности (устранение препятствий, удобное расположение объектов), эстетики (озеленение, привлекательный вид территории), экологичности (системы водоотведения, уборка мусора) и функциональности (удобное использование всей территории, включая парковки и инженерные сети) и других социально-значимых потребностей в сфере досуга и отдыха посетителей Парка, содействия свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщения населения к культурным ценностям, полезным навыкам здорового образа жизни, организации общественно-полезного досуга и

отдыха, организации общения с единомышленниками на основе общих интересов.

17. Допускается создание и развитие Парков, содержание которых осуществляется одним учреждением культуры, территории которых состоят из парка/парков культуры и отдыха и парковых территорий, не являющихся парками культуры и отдыха. В Реестр парков культуры и отдыха Московской области, титульные списки объектов благоустройства информация о Парке, территория которого состоит из парка/парков культуры и отдыха и парковых территорий, не являющихся парком культуры и отдыха, вносится совокупно под одним наименованием и с общей площадью, включающей площадь парка культуры и отдыха и площадь парковой территории/территорий, не являющейся/не являющихся парком культуры и отдыха.

18. Работа в Парке осуществляется с учетом градостроительных, исторических и природных особенностей Парка, категории, специализации и инфраструктуры Парка, рекреационной нагрузки, посещаемости, с использования методов соучастного проектирования, результатов деятельности общественных советов в обсуждении новых и повышения качества оказываемых услуг (сервисов) на территориях Парка.

19. Работа по содержанию Парка включает в себя несколько видов деятельности учреждения культуры, объединенных единой целью создания условий для массового отдыха населения:

1) основная часть:

уборка территорий Парка;

содержание и текущий ремонт элементов благоустройства (инфраструктуры) и озеленения;

содержание и ремонт покрытий Парка;

содержание объектов монументального искусства;

2) второстепенные работы, выполнение которых зависит от категории и специализации Парка, его инфраструктуры, зон с особыми условиями использования территорий в границах Парка - организационно-административная и производственно-хозяйственная деятельность, способствующая повышению комфортности и увеличению времени пребывания посетителей в Парке, в том числе обеспечение содержания и ремонта инфраструктуры и парковых территорий для организации общественного питания, продажи сувенирной продукции, санитарно-бытового обслуживания, включая фотоуслуги, киносъемку, аудиогидов, комнаты матери и ребенка, техническое обеспечение сервисов, сооружений, механизмов и оборудования, направленных на удовлетворение гигиенических и оздоровительных потребностей, развлечение посетителей (поддержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии туалетов, душей, кабинок, пляжей, пристаней и водно-транспортных средств, технических аттракционов, каруселей, качелей, детских игровых площадок, павильонов, киосков, билетных касс и т.д.), мест, где предоставляются услуги проката, экскурсионного сопровождения, организации праздников и корпоративных мероприятий для посетителей Парка.

20. Выполнение Работы может осуществляться в двух основных формах:

1) силами учреждения культуры за счет всех имеющихся у него материальных, финансовых, кадровых и технических ресурсов;

2) силами третьих лиц (подрядчиков, генподрядчиков, исполнителей) на основании договора (муниципального контракта) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В отдельных случаях к выполнению Работы могут быть привлечены граждане в качестве волонтерской помощи и/или организации на условиях благотворительной помощи.

22. Работа по содержанию Парка осуществляется учреждением культуры в течение календарного года в соответствии с утвержденным руководителем учреждения культуры графиком проведения работ с учетом климатических и погодных особенностей.

23. Результат выполнения Работы – содержание Парка в течение календарного года, соответствующее требованиям настоящего Стандарта.

24. Перечень составляющих организации и выполнения Работы может быть расширен учреждением культуры в зависимости от специфики Парка либо вида парковой территории (зоны), обслуживаемого контингента посетителей и запросов общества, но не может выходить за перечень видов деятельности, предусмотренных Уставом учреждения культуры.

25. Посетителями Парка могут быть как физические, так и юридические лица.

26. Посещение Парка бесплатно для всех физических лиц независимо от возраста и социального положения и статуса.

27. Основаниями для отказа в посещении Парка могут быть:

1) нахождение посетителя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение и др.);

2) временное приостановление работы Парка для проведения санитарно-гигиенических, ремонтных либо восстановительных мероприятий;

3) отсутствие договора (контракта) - для юридического лица.

28. Посещение определенных парковых территорий, функциональных зон, мероприятий, аттракционов может быть приостановлено в случаях:

1) внезапно возникшей аварийной ситуации;

2) создания реальной угрозы нормальному функционированию учреждения культуры или организациям, расположенным вблизи места проведения мероприятия, парковых территорий, зон, аттракционов, а также угрозы безопасности посетителей, в том числе в случаях нарушения общественного порядка и антитеррористической безопасности;

3) внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности учреждения культуры и оказания Услуги;

29. Режим и порядок посещения Парка, в том числе парковых территорий, функциональных зон, отдельных мероприятий и аттракционов, организации общественного питания и санитарно-бытовых услуг определяются

в локальных актах учреждения культуры с обязательным доведением до посетителей Парка всеми доступными способами.

IV. Показатели качества выполнения Работы

30. С учетом условий выполнения Работы общие требования к ней включают следующее:

соответствие Работы целевому назначению и основным видам деятельности, определенным в Уставе учреждения культуры;

безопасность Работы для жизни и здоровья посетителей Парка, работников учреждения культуры и окружающей среды;

социальная адресность Работы;

точность и своевременность выполнения Работы;

эстетичность Работы;

информативность;

организацию производства Работы, требования к персоналу учреждения культуры;

контроль и оценку качества производства Работы.

1) Работа должна соответствовать своему целевому назначению, т.е. должна быть направлена на удовлетворение потребностей в безопасности (освещение, ограждения, ровные поверхности), комфорте (удобные пешеходные и велодорожки, зоны отдыха, детские и спортивные площадки), доступности (устранение препятствий, удобное расположение объектов), эстетики (озеленение, привлекательный вид территории), экологичности (системы водоотведения, уборка мусора) и функциональности (удобное использование всей территории, включая парковки и инженерные сети) и других социально-значимых потребностей в сфере досуга и отдыха посетителей Парка, содействовать свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщению к полезному культурному досугу и отдыху. Работа должна соответствовать основным видам деятельности учреждения культуры, определенным его Уставом, соответствовать целям и направлениям его деятельности.

2) Работа должна соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья как посетителей Парка, так и работников учреждения культуры. Результат Работы должен удовлетворять требованиям, предъявляемым к инфраструктуре Парков, с учетом возрастных и физиологических особенностей посетителей (детей разного возраста, маломобильных групп населения, незрячих граждан и других).

Работа должна производиться с соблюдением всех требований к охране труда, правил техники безопасности, строительных правил и норм, применимых к соответствующему виду деятельности. При производстве работ по ремонту зданий, строений, сооружений, покрытий и иной инфраструктуры, озеленению и восстановлению зеленых насаждений соответствующий участок должен быть огражден забором или лентой со специальной маркировкой, чтобы туда не было доступа посетителей и посторонних граждан, на официальном сайте учреждения культуры и на видном месте должна быть размещена информация о проведении

соответствующих работ и запрещении доступа посетителей Парка и посторонних граждан. Для отдельных видов работ учреждением культуры на договорной основе приглашаются лица и организации, имеющие специальные знания, квалификацию, лицензии и допуски.

Работа должна соответствовать требованиям экологической безопасности, не наносить ущерба флоре и фауне. Учреждение культуры должно всемерно обеспечивать при производстве Работы систему мер и действий, направленных на защиту окружающей среды от вредных факторов, сохранение природных экосистем, а также на минимизацию риска для здоровья человека и биосферы. Содержание Парков в границах особо охраняемых природных территорий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области об особо охраняемых природных территориях с учетом режима особой охраны таких территорий. Учреждение культуры при производстве Работы обязано соблюдать режим особой охраны природных объектов, расположенных в лесопарковых зеленых поясах (лесопарках и лесных парках), правовой режим охраны природных объектов, установленный законодательством Российской Федерации.

Состав благоустройства (инфраструктуры) развиваемых и вновь создаваемых Парков при подготовке архитектурно-планировочных концепций Парков, проектов благоустройства Парков определяется в соответствии с распоряжением Министерства благоустройства Московской области от 24.04.2024 № 10Р-5 «Об утверждении методических рекомендаций «Региональный стандарт благоустройства общественных территорий».

Содержание Парков, являющихся объектами культурного наследия, либо содержащих в своем составе объекты культурного наследия, и Парков, являющихся произведениями ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства, в границах территорий объектов культурного наследия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».

Работа должна производиться в соответствии с архитектурно-планировочной концепцией Парка с учетом градостроительных, исторических и природных особенностей, категории, специализации и существующей инфраструктуры, посещаемости, площади, второстепенных работ (сервисов) в концепции развития Парка (инфраструктуры Парка).

Содержание Парка вдоль береговой линии водных объектов общего пользования, иное использование водных объектов общего пользования для целей благоустройства и содержания Парка осуществляются на основании договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование учреждению культуры.

3) Социальная адресность Работы состоит в том, что Работа производится учреждением культуры в интересах общества, бесплатно для посетителей Парка за счет бюджета Одинцовского городского округа Московской области в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждением культуры. Работа производится в интересах всех социальных групп населения, в

первую очередь в целях доступности и посещаемости Парка для детей, людей с ограниченными физическими возможностями, с учетом градостроительных, исторических и природных особенностей, категории, специализации и существующей инфраструктуры, площади, второстепенных работ (сервисов) в концепции развития Парка (инфраструктуры Парка). При этом в локальных и распорядительных актах учреждения культуры должны содержаться специальные условия выполнения Работы в интересах вышеуказанных категорий посетителей Парка.

4) Точность и своевременность выполнения Работы определяется наличием в учреждении культуры специальной материально-технической базы для производственной деятельности по содержанию Парка, кадрового ресурса и утверждением ежегодного графика работ в соответствии с климатическими и погодными условиями. Работа выполняется учреждением культуры круглогодично, в точном соответствии с графиком и режимом работы Парка.

5) Эстетичность Работы должна обеспечиваться:

соответствием содержания, дизайна и оформления Парка, особых парковых зон, строений, сооружений и мест проведения мероприятий их функциональным требованиям и композиционной, в том числе архитектурной, природной целостности и гармоничности, концепции Парка;

гармоничностью оформления информационных, навигационных и других материалов, размещаемых в Парке;

аккуратностью, чистотой и опрятностью внешнего вида работников, занятых в производстве Работы, их оборудования и инструментария.

6) Информирование о производстве Работы в Парке должно осуществляться учреждением культуры:

непосредственно на территории Парка в установленном для посетителей месте, на официальном сайте в сети «Интернет», в социальных сетях;

дополнительно с использованием средств телефонной связи, с использованием информационных средств внешней рекламы, СМИ и другими доступными учреждению культуры способами.

Информативность предполагает полное, достоверное и своевременное информирование посетителей Парка о месте, графике осуществления, продолжительности Работы, ее предназначении для деятельности Парка, изменениях в режиме работы Парка, изменениях в работе парковых зон, аттракционов и другой инфраструктуры Парка в связи с проведением работ и правилах поведения посетителей.

Информация о деятельности учреждения культуры, о порядке и правилах посещения Парка в связи с производством Работы должна отвечать требованиям полноты и достоверности, обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в полгода. Реклама, навигация, информационные стенды, вывески, электронные средства рекламы и навигации должны соответствовать архитектурно-планировочной концепции Парка, бренду «Парки Подмосковья» и соответственно бренديроваться.

Учреждение культуры обязано довести до сведения граждан свое наименование (в соответствии с Уставом), адрес (место нахождения), адрес

официального сайта в сети «Интернет», ссылку на социальные сети, в которых публикуется информации об учреждении культуры и предоставляемых им услугах, справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии). Данная информация должна быть предоставлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

В помещении на видном месте должна быть следующая информация об Исполнителе:

- 1) контактная информация о руководстве с указанием ФИО, должности, служебного телефона, времени и места приема посетителей;
- 2) режим и календарный план работы учреждения культуры, контактные телефоны, адреса электронной почты, официального сайта в сети «Интернет»;
- 3) структура и органы управления учреждения культуры;
- 4) копия Устава учреждения культуры;
- 5) дата создания учреждения культуры, сведения об учредителе с указанием ФИО, должности и номере служебного телефона должностного лица;
- 6) сведения о наблюдательном, попечительском или общественном совете (при его наличии);
- 7) правила поведения посетителей в учреждении культуры;
- 8) кодекс профессиональной этики;
- 9) схема расположения помещений (поэтажный план), схема эвакуации в случае возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций, телефоны экстренной помощи городской и сотовой связи.

На официальном сайте учреждения культуры в сети «Интернет» должна быть размещена следующая информация:

- 1) дата создания учреждения культуры, учредитель Администрация Одинцовского городского округа Московской области и Комитет по культуре, местонахождение учреждения и его филиалов, режим - график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- 2) копии Устава учреждения культуры, лицензий на осуществление деятельности (при необходимости их наличия);
- 3) правила поведения для посетителей учреждения культуры;
- 4) кодекс профессиональной этики;
- 5) структура и органы управления учреждения культуры;
- 6) копия плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (информация об объеме предоставляемых услуг);
- 7) отчеты о деятельности учреждения культуры и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 8) сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) перечень услуг, предоставляемых в Парке за счет бюджета Одинцовского городского округа Московской области, и копия документа о порядке их предоставления;

- 10) перечень платных услуг в Парке, прейскурант стоимости платных услуг, копия документа о порядке их предоставления;
- 11) образец договора о предоставлении платных услуг в Парке;
- 12) порядок приобретения билетов (абонементов) потребителями услуг;
- 13) материально-техническое обеспечение производства Работ;
- 14) годовой график проведения Работы в Парке;
- 15) описание средств и форм для эффективного общения работников учреждения культуры с посетителями, в том числе в онлайн-режиме;
- 16) порядок работы с обращениями и жалобами граждан;
- 17) обзоры мнений граждан - потребителей услуг, общественных органов и профессиональных экспертов о качестве Работы учреждения культуры /Парка.

Учреждения культуры обеспечивают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений потребителей о качестве производства Работ, их влиянии на оказание услуг в Парке в целом, а также получения оценки качества производимой Работы в Парке со стороны посетителей и установления взаимосвязи между произведенной Работой и реальными потребностями посетителей Парка, включая целевые группы и социальные категории.

В состав информации о порядке проведения Работы в Парке в обязательном порядке должны быть включены следующие сведения:

- 1) номенклатура, содержание и назначение отдельных составляющих проводимой в Парке Работы в соответствии с графиком проведения Работ;
- 2) порядок проведения Работ, должностные лица, ответственные за их проведение, указание на физическое или юридическое лицо, проводящее Работу в Парке;
- 3) правила и условия эффективного и безопасного проведения Работы, поведения посетителей Парка;
- 4) сведения об адресах и контактных телефонах учредителя – Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Комитета по культуре;
- 5) другая необходимая информация, регламентируемая нормативами для определенных видов работ;
- 6) сведения о номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты для получения дополнительной информации о проведении Работы в Парке, режиме и изменениях в режиме работы Парка в связи с проведением Работы, порядок получения дополнительной информации по интересующим посетителя Парка вопросам.

Учреждение культуры обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов.

Настоящий Стандарт, Устав учреждения культуры, локальные акты, регламентирующие вопросы проведения Работы, режим работы соответственно учреждения культуры и Парка, в том числе основания для отказа в предоставлении доступа в Парк или приостановлении посещения Парка, книга жалоб и предложений должны предоставляться гражданам по их требованию.

7) Требования к организации производства Работы, требования к персоналу учреждения культуры включают следующие:

укомплектованность учреждения культуры квалифицированными кадрами, наличие административно-хозяйственного, обслуживающего и производственно-технического персонала учреждения культуры, участвующего в выполнении Работы;

наличие материально-технического обеспечения: помещения, строения, сооружения, производственно-техническое оборудование, инструменты и механизмы, специальная автотехника, транспорт, погрузочно-разгрузочные, уборочные, снегоуборочные и другие специальные автомашины, другие технические средства, материалы, покрытия, отвечающие требованиям стандартов, техническим условиям, другим нормативным документам и обеспечивающими надлежащее качество производимой Работы и безопасность для людей и окружающей среды.

Площадь планировочной структуры Парка определяется в соответствии с концепцией развития парковой территории, утвержденной органом местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области.

Помещения, строения, сооружения, парковые территории, зоны, транспортные и другие технические средства, инвентарь должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологическим нормам и экологическим требованиям, их функционал и внешний вид должен соответствовать архитектурно-планировочной концепции Парка.

Требование к инфраструктуре и озеленению парка в зависимости от его площади и специализации содержатся в Таблице 1, прилагаемой к Парковому стандарту. Состав инфраструктуры Парка в соответствии с его функциональными зонами определен в Таблице 3 к Парковому стандарту.

Ориентировочные размеры и показатели количества посетителей (отдыхающих, занимающихся) единовременной пропускной способности инфраструктуры Парка показаны в Таблице 4 к Парковому стандарту.

Ориентировочные параметры пешеходных и транспортных коммуникаций Парка содержатся в Таблице 5 к парковому стандарту.

Также в парке могут находиться и содержаться объекты инфраструктуры (качели, карусели, павильоны, киоски и т.д.), приносящие доход, не являющиеся объектами капитального строительства и размещаемые в пределах функциональных зон Парка. Если эти объекты принадлежат учреждению культуры на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или аренды, эксплуатируются работниками, содержание их является частью Работы, производимой в Парке. Рекомендуемая классификация данных объектов содержится в Таблице 6 к Парковому стандарту. Эксплуатация указанных объектов осуществляется строго в установленном законодательством и подзаконными актами Российской Федерации, Московской области порядке в соответствии с техническими регламентами, паспортами и инструкциями.

Производственно-техническое оборудование, инструменты специальная автотехника, транспорт и автомашины, материалы должно быть размещено в

специально предназначенных или приспособленных территориях, помещениях, сооружениях, доступных исключительно для работников учреждения культуры или лиц, осуществляющих Работу по договору, и быть недоступно для посетителей Парка и иных посторонних лиц. Указанные объекты должны использоваться строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержаться в технически исправном состоянии, подлежать систематической проверке. Неисправное оборудование, механизмы, приборы, аппаратура и инвентарь должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации в установленном порядке. Пригодность отремонтированных объектов имущества должна быть подтверждена актом проверки на безопасность при эксплуатации.

Работа, проводимая учреждением культуры в Парке, должна обеспечивать защиту жизни и здоровья посетителей Парка, работников, иных лиц, находящихся на территории Парка в соответствии со служебной необходимостью или на основании договорных отношений, безопасностью помещений, зданий, конструкций, сооружений, оборудования, в том числе аттракционов, техники, инвентаря, покрытий, используемых в Парке, условий и порядка производства Работы, соблюдением административно-хозяйственным персоналом учреждения культуры и Парка, а также иными лицами, непосредственно участвующими в выполнении Работы, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и других установленных требований, правил техники безопасности, охраны труда, установленных законодательством Российской Федерации и подзаконными актами.

Количество служебных помещений, организация рабочих мест должны соответствовать нормативным актам, стандартам, требованиям, предъявляемым к учреждениям культуры, осуществляющих деятельность парков.

При эксплуатации, капитальном ремонте и реконструкции зданий в Парке, в том числе учреждения культуры, должны соблюдаться установленные требования:

- к водоснабжению и канализации;
- к отоплению и вентиляции;
- к пожарной безопасности;
- к пожарной и охранной сигнализации.

Электроустановки, монтируемые в зданиях и помещениях, внутри которых предусмотрено проведение культурно-массовых мероприятий, должны отвечать требованиям электробезопасности.

Оборудование детских игровых площадок должно соответствовать требованиям безопасности эксплуатации.

Персонал должен быть подготовлен к действиям в чрезвычайных обстоятельствах.

Режим работы учреждения культуры, Парка, отдельных парковых территорий и функциональных зон, а также производство Работы регламентируются локальными нормативными актами учреждения культуры и настоящим Стандартом с учетом максимальной возможности для посетителей посещать Парк и безопасно пользоваться его услугами в соответствии с Уставом

учреждения культуры, правилами внутреннего трудового распорядка и правилами поведения для посетителей Парка.

Время работы сотрудников учреждения культуры устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулиующими рабочее время работников сферы культуры.

Работа учреждения культуры осуществляется в течение полной рабочей недели с учетом работы сотрудников по установленному для каждой категории графику, утвержденному руководителем. Начало работы не ранее 8.00, окончание работы не позднее 22.00. В выходные и праздничные дни режим работы может быть изменен на основании приказа его руководителя.

Процессы предоставления Работы на каждом этапе жизненного цикла должны соответствовать процедурам (регламенту, порядку и др.), установленным техническими условиями, методиками, инструкциями и другими документами, разработанными и утвержденными учреждением культуры и (или) вышестоящими органами.

Требования к объему и качеству проводимой Работы определяются ежегодно Комитетом по культуре в муниципальном задании для учреждения культуры.

Учреждение культуры должно располагать необходимым составом специалистов и рабочих в соответствии со штатным расписанием учреждения культуры и достаточным для содержания Парка.

Организационно-функциональная структура Исполнителя должна обеспечивать распределение обязанностей и ответственности персонала исходя из возможности:

- выполнения заданного муниципальным заданием объема Работы при установленном качестве;

- соблюдения квалификационных требований к работникам учреждения культуры;

- обеспечения безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан (техника безопасности, пожарная и антитеррористическая безопасность, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охрана окружающей среды, действия в чрезвычайных ситуациях и др.).

Образование, квалификация, стаж работы, возраст и другие профессиональные характеристики работников, занятых в оказании Услуги, должны соответствовать установленным требованиям к соответствующим категориям персонала.

У работников учреждения культуры должны быть должностные инструкции, устанавливающие их права, обязанности и ответственность. В инструкции должна стоять подпись, расшифровка подписи и дата ознакомления работника с инструкцией и вносимыми в нее изменениями.

Руководитель должен способствовать развитию кадрового потенциала Парка, росту профессионального уровня работников, проводить необходимые мероприятия по обеспечению соответствия профессиональной пригодности

работника занимаемой должности или рабочего разряда (включая повышение квалификации на базе специальных образовательных организаций, проведение аттестации специалистов).

Учреждение культуры обеспечивает работникам соответствующие условия труда и предоставляет необходимые помещения, материалы, технику, аппаратуру, оборудование и инвентарь для качественного выполнения Работы.

Работники учреждения культуры, занимающие должности специалистов, один раз в пять лет проходят аттестацию в порядке, установленном Комитетом по культуре. По результатам аттестации работникам присваиваются разряды, категории, соответствующие определенному уровню квалификации, определяется их соответствие занимаемой должности. Рабочие аттестуются в учреждении культуры специально созданной комиссией в сроки и порядке, установленные федеральными нормативными правовыми актами с учетом рабочей специальности и функционала. Эта же комиссия присваивает разряды (в сторону повышения или понижения с учетом квалификации и трудовой деятельности) аттестуемым рабочим.

Работники учреждения культуры в процессе оказания Услуги должны соблюдать Кодекс профессиональной этики, быть доброжелательными, внимательными и вежливыми к посетителям Парка, проявлять свою компетентность, высокий профессионализм и заинтересованность в результате выполнения Работы.

Требования к нормативному обеспечению учреждения культуры, выполняющего Работу, включают наличие следующих необходимых документов:

- Устава учреждения культуры;
- локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;
- Стандарта предоставления Услуги;
- правоподтверждающих документов на имущество, закрепленное за Учреждением культуры на праве оперативного управления, и земельные участки, предоставленные учреждению культуры на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- эксплуатационных документов (технических паспортов) на оборудование, приборы, технику, аппаратуру и транспортные средства;
- законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры, вопросы осуществления Работы;
- приказов и распоряжений руководителя учреждения культуры и вышестоящих органов управления.

Устав учреждения культуры должен включать в себя следующие сведения:

- о юридическом статусе учреждения культуры (указание на организационно-правовую форму и форму собственности), учредителе, наименовании и местоположении;

о предназначении учреждения культуры (цели и основные задачи деятельности учреждения, предмет, виды, организация деятельности учреждения, категории обслуживаемых лиц);

об источниках финансирования, ведомственной принадлежности и подчиненности учреждения культуры;

о правах и обязанностях учреждения культуры, его ответственности;

об управлении, перечне законодательных и нормативных правовых, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждения культуры;

о порядке реорганизации и ликвидации учреждения культуры.

Кроме того, в учреждении должен быть перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, его структурных подразделений, порядок и условия выполнения Работы.

Стандарт составляет нормативную основу требований к условиям, процессам, результату выполнения Работы.

Эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, приборы, аппаратуру и технику должны способствовать обеспечению их нормальной и безопасной эксплуатации, обслуживанию и поддержанию в рабочем состоянии.

Прочие документы: технический, энергетический паспорт учреждения культуры, паспорт безопасности и другие должны иметься в соответствии с нормативными правовыми актами вышестоящих органов управления.

Должен быть утвержден регламент осуществления постоянной экспертизы (пересмотра) внутренних документов, подразумевающий включение в них необходимых изменений и изъятие из обращения устаревших.

8) Контроль и оценка качества выполнения Работы

Внутренний контроль.

Учреждение культуры, выполняющее Работу, должно иметь документально оформленную внутреннюю (собственную) систему контроля за исполнением требований Стандарта. Эта система должна охватывать этапы планирования Работы, заключения договора (муниципального контракта) на выполнение работы с Подрядчиком (Генподрядчиком, подрядчиками), если Работа выполняется не самим учреждением культуры, период выполнения Работы (может включать несколько этапов) и контроль за процессом выполнения, оформления результатов контроля, выработки решений по результатам контроля и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Данная система должна предусматривать проведение таких видов контроля как:

текущий контроль, осуществляемый в процессе планирования и выполнения Работы и направленный на соблюдение и исполнение лицами, непосредственно выполняющими Работу, положений Стандарта и иных нормативных правовых актов, договора подряда (если есть), устанавливающих требования к условиям выполнения Работы, 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 учреждения культуры;

в результате обращений граждан, контрагентов учреждения культуры с жалобой на нарушение требований Стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению Работы;

установление причин нарушений и принятие решений по выявленным нарушениям Стандарта.

Внутренний контроль качества Работы проводит руководитель учреждения культуры или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение, должностное лицо, либо посетители парка в соответствии с локальными актами и/или с условиями договора подряда на выполнение Работы. Объектами контроля являются процедуры управления планирования и производством Работы, условия, процесс выполнения Работы, своевременность, полнота, качество и результат выполнения Работы. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, а также периодичность осуществления такого контроля устанавливается приказом руководителя. По результатам проведения контрольных мероприятий готовится Акт проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества выполнения Работы и предложения по устранению выявленных нарушений.

В учреждении культуры могут быть предусмотрены и другие виды контроля за исполнением требований Стандарта.

Основой оценки качества выполнения Работы является уровень удовлетворенности посетителей парка и сохранение биологической целостности экосистемы, в которой находится парк.

Уровень удовлетворенности определяется изучением мнений различных групп посетителей (населения) о качестве произведенной Работы в Парке.

Учреждение культуры проводит изучение мнений посетителей Парка самостоятельно.

Основные каналы сбора информации от посетителей:

1) Интернет-канал.

Сбор оценок удовлетворенности посетителей качеством выполнения Работы осуществляется путем заполнения в сети «Интернет» специализированных форм опроса (анкет).

2) Виджет на сайте учреждения культуры.

Сбор оценок осуществляется при помощи виджета - специального раздела, размещаемого на официальном сайте учреждения культуры, где посетитель сможет ответить на вопросы анкеты.

3) Электронная почта.

Сбор оценок удовлетворенности посетителей качеством выполнения Работы учреждением культуры осуществляется путем отправки оператором электронного сообщения с формой анкеты для заполнения посетителем Парка и последующей отправкой заполненной анкеты оператору по электронной почте. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с согласия учреждения культуры.

4) Опрос по телефону.

Сбор оценок удовлетворенности посетителей качеством Работы осуществляется оператором путем опроса по телефону посетителей Парка. Использование клиентской базы, имеющейся в распоряжении учреждения культуры, осуществляется только с его согласия.

5) Установка терминала в учреждении культуры либо в Парке.

Терминал представляет собой интерактивное устройство, позволяющее посетителю парка оценить качество Работы, непосредственно находясь в учреждении культуры или в Парке. Терминал оснащен сенсорным экраном, на котором выводятся вопросы и представлена возможность посетителю ответить на данные вопросы.

6) Личный опрос (социологическое исследование).

Проводится учреждением культуры в форме опроса, анкетирования посетителей, мониторинга отзывов посетителей на сайте учреждения, анализа книги жалоб и предложений и т.п.) или привлекает специализированные организации с целью проведения социологических исследований.

Внешний контроль качества предоставления Услуги проводят:

Комитет по культуре в пределах своей компетенции путем анализа и сравнения фактического результата выполнения Работы и ее соответствия данному Стандарту, а также путем определения степени удовлетворенности посетителей Парка качеством Работы;

общественный и экспертный советы (если есть) в пределах своих компетенций и в соответствии с Положением о системе независимой оценки качества деятельности муниципальных учреждений культуры Одинцовского городского округа Московской области;

отраслевые и контрольные органы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Московской области, обладающие контрольными полномочиями в соответствии с положениями действующего законодательства.

Осуществление контроля Комитетом по культуре обеспечивается путем проведения контрольных мероприятий деятельности учреждения культуры, выполняющего Работу, в том числе в форме мониторинга выполнения муниципального задания за установленные периоды, мониторинг качества выполнения Работы и другие контрольные мероприятия (проверки).

Комитет по культуре проводит мониторинг качества выполнения Работы в установленном порядке. При этом могут изучаться и анализироваться мнения посетителей Парка, в том числе их жалобы и предложения, с целью использования при проведении оценки качества Работы. В соответствии с результатами мониторинга Комитет по культуре формирует план по решению выявленных проблем.

Ответственность за качество выполнения Работы.

Руководитель учреждения культуры несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества выполняемой Работы. Приказом руководителя учреждения культуры должны быть назначены ответственные лица за качественное выполнение

Работы на всех или определенных этапах в соответствии с настоящим Стандартом.

Руководитель учреждения культуры обязан:

обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и работников Учреждения;

определить полномочия, ответственность и взаимодействие всех работников учреждения культуры, как непосредственно осуществляющих выполнение Работы, так и обеспечивающих ее выполнение;

организовать информационное обеспечение процесса обслуживания посетителей Парка и обратную связь в соответствии с требованиями Стандарта;

обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта.

Если недостатки производства и/или результата выполнения Работы, повлекшие снижение ее качества, возникли по вине или неосторожности третьего лица (подрядчика), непосредственно выполняющего Работу или отдельный ее этап на основании договора (муниципального контракта) с учреждением культуры, учреждение вправе использовать претензионный и судебный порядок для взыскания убытков в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора (контракта).

V. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб (обращений) на качество выполнения Работы

31. Действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждения культуры, выполняющего Работу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими и/или юридическими лицами в досудебном порядке в соответствии со Стандартом или в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

32. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения могут направляться посетителями Парка, Заказчиками услуг, оказываемых Парком, контрагентами учреждения культуры по договорам подряда на выполнение Работы и иными заинтересованными лицами (далее – заявители) как непосредственно в учреждение культуры, так и в Комитет по культуре, а также в Администрацию Одинцовского городского округа Московской области.

33. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта, иные обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в зависимости от места адресации (поступления). Жалобы на выполнение Работы с нарушением настоящего Стандарта, иные обращения должны быть рассмотрены руководителем учреждения культуры, председателем Комитета по культуре, либо курирующим сферу культуры заместителем Главы Одинцовского городского округа Московской области в тридцатидневный срок, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах. При подтверждении факта нарушения положений Стандарта, в том числе некачественного выполнения Работы, к руководителю учреждения культуры Комитетом по культуре самостоятельно либо по поручению Главы Одинцовского городского округа Московской области применяются меры дисциплинарного взыскания.

34. Заявитель в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество и наименование должности соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения и излагает суть и основания предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. При направлении обращения в электронном виде заявитель оформляет и подписывает обращение в установленном для таких обращений порядке.

35. По результатам рассмотрения жалобы или иного обращения соответствующее должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы). Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
выполнения (качества)
муниципальной работы
«Содержание парков
культуры и отдыха»

Перечень муниципальных учреждений Одинцовского городского округа Московской области, в отношении которых применяется Стандарт выполнения (качества) муниципальной работы «Содержание парков культуры и отдыха»

№ п/п	Наименование учреждения культуры	Адрес учреждения культуры
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Парк Захарово»	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Летний Отдых, ул. Зеленая, д. 1А
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Одинцовский парк культуры, спорта и отдыха»	Московская область, г. Одинцово, Красногорское ш., 3 км
3	Муниципальное бюджетное учреждение «Дирекция парков Одинцовского городского округа»	Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Бирюзова, д. 30

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от 1 сентября 2015 № 134

**Стандарт
предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных
общеразвивающих программ в области искусств»**

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств» - (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации;

- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»,

утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

20) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

21) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

24) Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ «О направлении Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные программы дополнительного образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная общеразвивающая программа в области искусств (далее - образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении. Дополнительная общеразвивающая программа в области искусств является общеобразовательной программой;

8) образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся - лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) — федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС – ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Содержание, структура, сроки обучения и условия реализации дополнительной общеразвивающей программы в области искусств определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно с учетом запросов общества, региональных особенностей и имеющихся у Учреждения материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов.

16. Минимум содержания образовательной программы должен обеспечивать развитие значимых для образования, социализации, самореализации подрастающего поколения интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его личностных и духовных качеств.

17. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств реализуются посредством:

личностно-ориентированного образования, обеспечивающего творческое и духовно-нравственное самоопределение ребенка, а также воспитания творчески мобильной личности, способной к успешной социальной адаптации в условиях быстро меняющегося мира;

вариативности образования, направленного на индивидуальную траекторию развития личности;

обеспечения для детей свободного выбора общеразвивающей программы в области того или иного вида искусств, а также, при наличии достаточного уровня развития творческих способностей ребенка, возможности его перевода с дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на обучение по предпрофессиональной программе в области искусств.

18. Муниципальная услуга начинается с момента подписания договора об образовании Учреждением и обучающимся либо родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося и зачисления лица в контингент учащихся Учреждения приказом руководителя Учреждения.

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимся дополнительной общеразвивающей программы в области искусств, которое завершается итоговой аттестацией обучающихся либо досрочным расторжением образовательных отношений в установленных случаях и порядке.

20. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

21. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;

Режим работы Учреждения;

Расписание учебных занятий;

Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключение территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д.) для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов: распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа; распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа; приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями бесплатно.

25. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6 до 17 лет включительно (далее – учащиеся).

26. Для возможности получения муниципальной услуги потенциальный получатель либо родитель (законный представитель) несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (далее – заявитель) должны в установленном порядке сформировать запрос о приеме на обучение в выбранное ими Учреждение по определенной образовательной программе.

Правила приема лиц на обучение в Учреждениях для получения муниципальной услуги установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 (далее – Административный регламент). Порядок приема обучающихся в Учреждения должен быть доведен до сведения потенциальных обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и закреплён в уставе Учреждения, а также в локальном нормативном акте Учреждения.

27. При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

28. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- 7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- 9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;
- 10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;
- 11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;
- 12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;
- 13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для заключения договора об образовании;
- 14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;
- 15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;
- 16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной образовательной программе;
- 17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

29. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

30. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением не позднее следующего рабочего дня либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением не позднее 2-х (двух) рабочих дней после получения документов либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

31. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

32. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося и руководитель Учреждения. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении лица в контингент учащихся с

указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

33. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

34. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- 2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

- 3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

35. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

36. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

37. При реализации образовательных программ Учреждение устанавливает самостоятельно:

- сроки реализации образовательных программ и возраст поступающих;
- наименование, минимум содержания и структуру дополнительной общеразвивающей программы;

- условия реализации дополнительной общеразвивающей программы, в том числе наполняемость групп обучающихся по учебным предметам;

- планируемые результаты освоения дополнительной общеразвивающей программы;

- календарный учебный график и график промежуточной аттестации;

- систему и критерии оценок, в том числе критерии оценок итоговой аттестации;

- содержание и форму итоговой аттестации;

Положение о текущем контроле знаний, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

38. Образовательная программа должна содержать следующие разделы: пояснительную записку;

планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;

учебный план;

график образовательного процесса;

программы учебных предметов;

систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;

программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

39. Образовательная деятельность Учреждений по реализации образовательной программы организуется в соответствии с утвержденными ими учебными планами, календарными учебными графиками, на основании которых составляются расписания учебных занятий по образовательной программе.

Расписание занятий составляется с учетом материально-технических возможностей Учреждения и с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

40. В процессе реализации образовательной программы преподаются учебные предметы как в области художественно-творческой деятельности, так и в области историко-теоретических знаний об искусстве. Рабочие учебные планы группируются по следующим предметным областям: учебные предметы исполнительской и (или) художественно-творческой подготовки, учебные предметы историко-теоретической подготовки, а также предметы по выбору, формируемые с участием родителей (законных представителей) обучающихся. Содержание учебных предметов должно быть направлено на формирование у обучающихся общих историко-теоретических знаний об искусстве и технологиях, приобретение детьми начальных, базовых художественно-творческих умений и навыков в том или ином виде (видах) искусств.

41. Объем максимальной аудиторной учебной нагрузки по всем учебным предметам учебного плана образовательной программы не должен превышать 10 часов в неделю.

42. В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырех зачетов. В качестве средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации Учреждения используют зачеты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, концертные выступления, театральные представления, выставки. Текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточная аттестация проводятся в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

43. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

44. Календарные учебные графики являются круглогодичными и включают в себя количество недель аудиторных занятий, время, предусмотренное для промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации, и каникулы, которые являются плановыми перерывами при получении образования для отдыха детей и иных социальных целей.

Календарный учебный график утверждается Учреждением ежегодно. Основанием для изменения календарного учебного графика может быть установление периодов отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

45. Срок реализации образовательных программ не должен превышать 3-х или 4-х лет (2 года 10 месяцев и, соответственно, 3 года 10 месяцев) для детей в возрасте от 6 до 17 лет включительно. По окончании освоения общеразвивающих программ в области искусств на основании итоговой аттестации выпускникам выдается документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается приказом руководителя Учреждения.

Продолжительность учебного года с первого по предвыпускной классы составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели.

46. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

47. Учебный год в Учреждениях начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Комитета по культуре.

48. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

49. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

50. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20.

51. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение образовательной программы. Для них создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов,

иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

52. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);

специализированные помещения (актовые, выставочные и концертные залы, студии, библиотеки, мастерские, костюмерные и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;

санитарно-технические;

служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

53. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации образовательной программы по виду искусства, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

54. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

55. Техническое оснащение Учреждений:

Каждое Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, приборами, другим материально-техническим оснащением, отвечающими требованиям образовательной программы по виду искусства или ее направленности, требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

Основным материально-техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе образовательными программами являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура;

специальная учебная мебель;
учебно-методическая литература, наглядные пособия;
специальное оборудование, приборы, инструменты, реквизит и инвентарь
по виду
искусства.

56. Специальное оборудование, приборы, аппаратуру и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

57. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

58. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

59. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

60. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

61. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

62. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

63. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения образовательных программ;

2) Качество муниципальной услуги, оказываемой Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения планируемому на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

надлежащее состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

64. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

65. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

66. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

67. Учреждения должны предоставлять широкий спектр общеразвивающих образовательных программ дополнительного образования в области искусств, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

68. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

69. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психо-физиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, аппаратурой, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

70. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг;

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

71. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

72. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

73. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

74. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

- 3) развитие творческих способностей учащихся;
- 4) самореализация и самовоспитание учащихся;
- 5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;
- 6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;
- 7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

75. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

- 1) Доля освоения учащимися образовательных программ на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);
- 2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;
- 3) Доля детей, обучающихся по образовательным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

76. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

77. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

78. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;
- 3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
общеразвивающих программ в
области искусств»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области
искусств»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Советская, дом 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, шоссе Можайское, дом 147, дом 149
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Большие Вяземы, улица Институт, дом 12
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Заречье, улица Березовая, дом 1А
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногогородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, посёлок Лесной Городок, улица Фасадная, дом 7
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Барвиха, дом 39
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Новогородковская детская школа искусств «Лира»	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа старый городок, улица

		Почтовая, дом 21
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Московская область, Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Звенигородская детская музыкальная школа имени С.И. Танеева	Московская область, Одинцовский городской округ, город Звенигород, улица Фрунзе, дом 41,

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа

Московской области

от 1 декабря 2025 № 134

Стандарт

предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Фортепиано»

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Фортепиано» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Фортепиано» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»,

утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Фортепиано» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 163;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные общеобразовательные программы дополнительного образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее - образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся - лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) — федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает

доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС – ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Фортепиано»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Фортепиано», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее

предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;

Режим работы Учреждения;

Расписание учебных занятий;

Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключение территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д.) для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов:

распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа;

распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплен в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

- 1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- 7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- 9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;
- 10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;
- 11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;
- 12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;
- 13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;
- 14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;
- 15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;
- 16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырех) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- 2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

- 3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

37. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы – 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе – 39 недель, в девятом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:
пояснительную записку;
планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
учебный план;
график образовательного процесса;
программы учебных предметов;
систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;
программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);

специализированные помещения (актовые и концертные залы, студии и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;

санитарно-технические;

служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

47. При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

48. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

49. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

50. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

51. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

52. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

53. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

54. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные

акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

55. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

56. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

57. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

58. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

59. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

60. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

61. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

62. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

63. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психо-физиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

64. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по

культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

65. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

66. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

67. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

68. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

3) развитие творческих способностей учащихся;

4) самореализация и самовоспитание учащихся;

5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;

6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;

7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

69. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);

2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;

3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

70. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

71. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

72. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;

3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств – Программа
«Фортепиано»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств – Программа
«Фортепиано»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Советская, дом 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, шоссе Можайское, дом 147, дом 149
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Большие Вяземы, улица Институт, дом 12
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Заречье, улица Березовая, дом 1А
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, посёлок Лесной Городок, улица Фасадная, дом 7
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Барвиха, дом 39
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Новогородковская	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа

	детская школа искусств «Лира»	старый городок, улица Почтовая, дом 21
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Московская область, Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Звенигородская детская музыкальная школа имени С.И. Танеева	Московская область, Одинцовский городской округ, город Звенигород, улица Фрунзе, дом 41,

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области

от 4 декабря 2005 № 134

Стандарт

предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Народные инструменты»

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Народные инструменты» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Народные инструменты» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа»,

«детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Народные инструменты» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 162;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета

депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные программы дополнительного образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений,

правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее - образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся - лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) – федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС – ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Народные инструменты»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными

требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Народные инструменты», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле- и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:
 - Программа развития Учреждения;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);
 - Правила приема в Учреждение;
 - Режим работы Учреждения;
 - Расписание учебных занятий;
 - Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д. для осуществления образовательного процесса;

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности;

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов: распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа; распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплён в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

- 1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;

11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;

12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;

13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;

14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;

15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;

16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- 2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в возрасте с 10 до 12 лет, составляет 5 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

37. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы – 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе – 39 недель, в девятом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

При реализации образовательной программы со сроком обучения 5 лет продолжительность учебного года с первого по четвертый классы составляет 39 недель, в пятом классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по пятый классы составляет 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в пятом классе составляет 39 недель, в шестом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в шестом классе – 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:
пояснительную записку;
планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
учебный план;
график образовательного процесса;
программы учебных предметов;
систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;
программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) основные помещения:
 - учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);
 - специализированные помещения (актовые и концертные залы, студии и т.д.);
- 2) дополнительные помещения:

гардеробная;
санитарно-технические;
служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

47. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

48. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

49. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

50. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

51. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

52. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

53. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

54. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

55. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

56. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

57. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

58. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

59. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

60. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

61. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

62. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

63. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психофизиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

64. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

65. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

66. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

67. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- 1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- 2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

68. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

- 1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- 2) расширение знаний учащихся;
- 3) развитие творческих способностей учащихся;
- 4) самореализация и самовоспитание учащихся;
- 5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;
- 6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;
- 7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

69. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

- 1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);
- 2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;
- 3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

70. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели,

задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

71. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

72. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;
- 3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследованием;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств – Программа
«Народные инструменты»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств –
Программа «Народные инструменты»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Одинцово, ул. Советская, д. 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, Можайское ш., д.147, 149
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Большие Вяземы, ул.Институт, д. 12
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Заречье, ул. Березовая, д. 1А
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Лесной Городок, ул. Фасадная, д. 7
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п. Барвиха, д. 39
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Новогородковская детская школа искусств «Лира»	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Старый городок, ул.Почтовая, д. 21

8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Московская область, Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Звенигородская детская музыкальная школа имени С.И. Танеева	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Звенигород, ул. Фрунзе, д. 41,

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от 1 декабря 2025 № 134

**Стандарт
предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области
искусств - Программа «Струнные инструменты»**

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Струнные инструменты» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Струнные инструменты» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная

школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Струнные инструменты» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 164;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные общеобразовательные программы дополнительного

образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее – образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) — федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ — государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС — ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Струнные инструменты»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательных программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Струнные инструменты», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также

о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее

предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;

Режим работы Учреждения;

Расписание учебных занятий;

Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д. для осуществления образовательного процесса;

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления или безвозмездного пользования, паспорт безопасности на здание (помещение);

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов: распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа; распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплен в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

- 1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- 7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- 9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;
- 10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;
- 11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;
- 12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;
- 13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;
- 14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;
- 15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;
- 16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;
- 17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия

необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании

посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет.

37. Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы – 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе – 39 недель, в девятом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:
пояснительную записку;

планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;

учебный план;

график образовательного процесса;

программы учебных предметов;

систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;

программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);

специализированные помещения (актовые и концертные залы, студии, библиотеки и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;

санитарно-технические;

служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

47. При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

48. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

49. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

50. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

51. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

52. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

53. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

54. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

55. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

56. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

57. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

58. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГОТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

59. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

60. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

61. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГОТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

62. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

63. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

64. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психо-физиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

65. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

66. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

67. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

68. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

69. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

3) развитие творческих способностей учащихся;

4) самореализация и самовоспитание учащихся;

5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;

6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;

7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

70. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);

2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;

3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

71. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

72. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

73. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;

3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств - Программа
«Струнные инструменты»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств –
Программа «Струнные инструменты»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Советская, дом 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, шоссе Можайское, дом 147, дом 149
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Большие Вяземы, улица Институт, дом 12
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Заречье, улица Березовая, дом 1А
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, посёлок Лесной Городок, улица Фасадная, дом 7
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Барвиха, дом 39
7	Муниципальное бюджетное	Московская область,

	учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Звенигородская детская музыкальная школа имени С.И. Танеева	Московская область, Одинцовский городской округ, город Звенигород, улица Фрунзе, дом 41,

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа

Московской области

от 1 декабря 2025 № 134

Стандарт

**предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области
искусств – Программа «Духовые и ударные инструменты»**

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Духовые и ударные инструменты» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Духовые и ударные инструменты» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронный почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа»,

«детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 165;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные программы дополнительного образования в области

искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная программа Учреждения (далее – образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) – федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает

доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС – ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Духовые и ударные инструменты»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Духовые и ударные инструменты», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» .

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;
Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;

Режим работы Учреждения;

Расписание учебных занятий;

Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д.) для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов:

распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа;

распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

23. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

24. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 (далее – Административный регламент). Порядок приема обучающихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплён в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме учащихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

25. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;

11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;

12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;

13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;

14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;

15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;

16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия

необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

26. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

27. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

29. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством

функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

31. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

32. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- 2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

- 3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

33. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

34. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

35. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в возрасте с 10 до 12 лет, составляет 5 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

36. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

37. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий в Учреждении составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

38. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе - 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы - 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе - 39 недель, в девятом классе - 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 5 лет продолжительность учебного года с первого по четвертый классы составляет 39 недель, в пятом классе - 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по пятый классы составляет 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в пятом классе составляет 39 недель, в шестом классе - 40 недель, продолжительность учебных занятий в шестом классе - 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:
пояснительную записку;
планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
учебный план;
график образовательного процесса;
программы учебных предметов;
систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;
программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в

Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);

специализированные помещения (актовые залы, концертные залы, студии и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;

санитарно-технические;

служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

46. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

47. Техническое оснащение Учреждений:

Каждое Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием, инструментами, аппаратурой, приборами, отвечающими ФГТ,

требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

48. Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

49. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

50. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

51. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

52. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

53. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям)

максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

54. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

55. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

56. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

57. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

58. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

59. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

60. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих

развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

61. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

62. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психо-физиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

63. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

64. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

65. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

66. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

67. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

3) развитие творческих способностей учащихся;

4) самореализация и самовоспитание учащихся;

5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;

6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;

7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

68. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);

2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;

3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

69. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

70. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

71. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;

3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств – Программа
«Духовые и ударные инструменты»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств –
Программа «Духовые и ударные инструменты»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Советская, дом 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, шоссе Можайское, дом 147, дом 149
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Большие Вяземы, улица Институт, дом 12
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Заречье, улица Березовая, дом 1А
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, посёлок Лесной Городок, улица Фасадная, дом 7
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Барвихинская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок Барвиха, дом 39
7	Муниципальное бюджетное	Московская область,

	учреждение дополнительного образования Новгородковская детская школа искусств «Ли́ра»	Одинцовский городской округ, поселок городского типа старый городок, улица Почтовая, дом 21
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Звенигородская детская музыкальная школа имени С.И. Танеева	Московская область, Одинцовский городской округ, город Звенигород, улица Фрунзе, дом 41,

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от 1 декабря 2015 № 134

Стандарт
предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области
искусств - Программа «Живопись»

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Живопись» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Живопись» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная

школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 165;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные программы дополнительного образования в области

искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее – образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) — федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ — государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС — ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Живопись»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Живопись», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а

также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле- и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее

предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;

Режим работы Учреждения;

Расписание учебных занятий;

Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д. для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов: распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа; распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплен в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

- 1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- 7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- 9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;
- 10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;
- 11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;
- 12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;
- 13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;
- 14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;
- 15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;
- 16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с

установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ

направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- 2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

- 3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в возрасте с 10 до 12 лет, составляет 5 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

37. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе - 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы - 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе - 39 недель, в девятом классе - 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

При реализации образовательной программы со сроком обучения 5 лет продолжительность учебного года с первого по четвертый классы составляет 39 недель, в пятом класс - 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по пятый классы составляет 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в пятом классе составляет 39 недель, в шестом классе - 40 недель, продолжительность учебных занятий в шестом классе - 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы: пояснительную записку;

планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;

учебный план;

график образовательного процесса;

программы учебных предметов;

систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;

программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);

специализированные помещения (актовые залы, хореографические залы, студии и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;

санитарно-технические;

служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному

Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

47. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

48. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

49. Для оказания муниципальной услуги Учреждение должно иметь:
выставочный зал со светотехническим оборудованием;
библиотеку с учебно-методической документацией по всем предметам образовательной программы;

помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал или видеокласс);

специальные учебные аудитории (классы), в том числе мастерские;

натюрмортный и методический фонд;

наглядные пособия;

учебная мебель в соответствии с ФГТ.

50. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

компьютерная техника;

светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

51. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

52. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

53. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

54. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

55. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

56. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

57. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

58. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГОТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

59. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

60. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

61. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

62. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

63. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

64. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психофизиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, учебной мебелью, наглядными пособиями в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях.

65. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль;

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

66. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

67. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

68. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

- 1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- 2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

69. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

- 1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;
- 2) расширение знаний учащихся;
- 3) развитие творческих способностей учащихся;
- 4) самореализация и самовоспитание учащихся;
- 5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;
- 6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;
- 7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

70. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

- 1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);
- 2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;
- 3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

71. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

72. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

73. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;

3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств - Программа
«Живопись»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Живопись»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Одинцово, Можайское ш., д. 147, 149
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Большие Вяземы, ул. Институт, д. 12
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Заречье, ул.Березовая, д. 1А
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Лесной Городок, ул. Фасадная, д. 7
5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Новогородковская детская школа искусств «Лира»	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Старый городок, ул. Почтовая, д. 21
6	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Московская область, Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от 1 декабря 2013 № 134

Стандарт

**предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области
искусств - Программа «Хореографическое творчество»»**

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Хореографическое творчество» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Хореографическое творчество» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон:

8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.03.2012 № 158;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные общеобразовательные программы дополнительного образования в области

искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее – образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) — федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ — государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС — ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств — Программа «Хореографическое творчество»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 — Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица — 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Хореографическое творчество», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а

также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее предоставления и

контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

- Программа развития Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

- Правила приема в Учреждение;
- Режим работы Учреждения;
- Расписание учебных занятий;
- Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

- Положение о Совете Учреждения;

- Положение о Педагогическом совете;

- Положение о Методическом совете;

- Положение об Общем собрании работников Учреждения;

- Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д.) для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов:

распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа;

распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплён в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;

11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;

12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;

13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;

14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;

15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;

16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырех) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырех) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в возрасте с 10 до 12 лет, составляет 5 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

37. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы – 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе – 39 недель, в девятом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

При реализации образовательной программы со сроком обучения 5 лет продолжительность учебного года с первого по четвертый классы составляет 39 недель, в пятом классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по пятый классы составляет 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в пятом классе составляет 39 недель, в шестом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в шестом классе – 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:
пояснительную записку;
планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
учебный план;
график образовательного процесса;
программы учебных предметов;
систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;
программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);
специализированные помещения (актовые залы, хореографические залы, студии и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;
санитарно-технические;
служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

47. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

48. Для оказания муниципальной услуги Учреждение должно иметь:

Театрально-концертный зал с роялем или пианино, пультами, светотехническим и звукотехническим оборудованием;

библиотеку;

помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал или видеокласс);

специальные учебные аудитории (классы), в том числе балетные залы с пригодными для танца напольными покрытиями, с балетными станками и зеркалами установленных размеров;

костюмерная, располагающая необходимым количеством костюмов для учебных занятий, репетиций и сценических выступлений;

раздевалки и душевые для учащихся и преподавателей;

специальный инвентарь.

49. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

50. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

51. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

52. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

53. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

54. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

55. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

56. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

57. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

58. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

59. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

60. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

61. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

62. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

63. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психо-физиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

64. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

65. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в

30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

66. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

67. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

68. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

3) развитие творческих способностей учащихся;

4) самореализация и самовоспитание учащихся;

5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;

6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;

7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

69. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);

2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;

3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

70. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

71. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

72. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;

3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств - Программа
«Хореографическое творчество»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств –
Программа «Хореографическое творчество»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, шоссе Можайское, дом 147, дом 149
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Зареченская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, поселок городского типа Заречье, улица Березовая, дом 1А
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Московская область, Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области

от 1 декабря 2021 № 134

Стандарт

**предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных общеобразовательных программ в области
искусств - Программа «Хоровое пение»**

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ общеобразовательных в области искусств – Программа «Хоровое пение» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Хоровое пение» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»,

утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Хоровое пение» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.10.2018 № 1685;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета

депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и осуществления образовательной-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные общеобразовательные программы дополнительного образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее – образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) – федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает

доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС – ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Хоровое пение»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Хоровое пение», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

- 1) Устав Учреждения;
- 2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;
- 3) ФГТ;
- 4) Стандарт;
- 5) Коллективный договор;
- 6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении;

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;
Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;
Режим работы Учреждения;
Расписание учебных занятий;
Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д.) для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов:

распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа;

распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплён в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;

4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;

10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;

11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;

12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;

13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;

14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;

15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;

16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия

необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством

функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;

2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

37. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы – 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе – 39 недель, в девятом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
- учебный план;
- график образовательного процесса;
- программы учебных предметов;
- систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;
- программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) основные помещения:
 - учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);
 - специализированные помещения (актовые и концертные залы, студии, библиотеки и т.д.);
- 2) дополнительные помещения:
 - гардеробная;
 - санитарно-технические;
 - служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

47. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

48. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

- ФГТ;
- музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;
- компьютерная техника;
- звукоусилительная и светотехническая аппаратура;
- аудио- и видеоаппаратура.

49. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

50. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;
- 5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

51. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

52. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

53. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

54. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

55. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

56. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

57. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

детская музыкальная школа;

детская школа искусств.

58. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

59. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

60. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

61. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

62. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психо-физиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

63. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

64. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

65. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

66. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

67. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

3) развитие творческих способностей учащихся;

4) самореализация и самовоспитание учащихся;

- 5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;
- 6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;
- 7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

68. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

- 1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);
- 2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;
- 3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

69. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

70. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

71. Руководитель Учреждения обязан:

- 1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;
- 2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;
- 3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;
- 4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;
- 5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных программ
общеобразовательных в области
искусств – Программа «Хоровое
пение»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных программ
общеобразовательных в области искусств – Программа «Хоровое пение»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, улица Советская, дом 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская школа искусств «Классика»	Московская область, Одинцовский городской округ, город Одинцово, шоссе Можайское, дом 147, дом 149

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета по культуре
Администрации Одинцовского
городского округа
Московской области
от 1 декабря 2025 № 134

Стандарт

предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Музыкальный фольклор»

1. Положения Стандарта предоставления муниципальной услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Музыкальный фольклор» (далее – Стандарт), распространяются на предоставляемую населению Одинцовского городского округа Московской области (далее – Одинцовский городской округ) муниципальную услугу «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - Программа «Музыкальный фольклор» (далее – муниципальная услуга) муниципальными автономными и бюджетными учреждениями дополнительного образования в области искусств (далее – Учреждения, Учреждение), подведомственными Комитету по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области. Перечень Учреждений определен в приложении к настоящему Стандарту.

2. Организацию и координацию деятельности по предоставлению муниципальной услуги Учреждениями осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Комитет по культуре), расположенный по адресу: 143002, Россия, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, дом 36А, телефон: 8-495-181-90-00 доб.4515, адрес электронной почты: sov26@mail.ru.

3. Комитет по культуре является разработчиком Стандарта и органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя для Учреждений.

4. Основные цели применения Стандарта:

1) повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной услуги за счет повышения качества оказания муниципальной услуги;

2) повышение эффективности деятельности Учреждений, оказывающих муниципальную услугу за счет создания системы контроля за непосредственными результатами их деятельности со стороны получателей муниципальной услуги;

3) определение необходимых для соблюдения стандарта качества предоставления услуги объемов финансового обеспечения Учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- 3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 5) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 6) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- 7) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 9) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 10) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) Основы законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденные Верховным Советом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;
- 13) Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 15) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- 16) Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.03.2025 № 468 «Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- 17) Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденное приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86;
- 18) Порядок осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная

школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754;

19) Федеральные государственные требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор» и сроку обучения по этой программе, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.12.2014 № 2156;

20) Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

21) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;

22) Приказ Министерства труда Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

23) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

25) Закон Московской области от 22.07.2013 № 81/2013-ОЗ «О государственной политике в сфере культуры в Московской области»;

26) Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

27) Устав Одинцовского городского округа Московской области;

28) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

29) Постановление Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 19.12.2019 № 2067 «Об утверждении Порядка формирования мониторинга выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)»;

30) Положение о Комитете по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области, утвержденное решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 № 5/6.

6. Термины и определения, используемые в Стандарте:

1) муниципальная услуга - форма взаимодействия органов местного самоуправления Одинцовского городского округа в лице Учреждений и их контрагентов (население Одинцовского городского округа в лице обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся), имеющая заявительный характер, направленная на решение вопросов местного значения Одинцовского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей в области искусств в Учреждениях, оказываемая полностью или частично за счет средств бюджета Одинцовского городского округа (далее – местный бюджет);

2) стандарт предоставления муниципальной услуги – обязательство Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация Одинцовского городского округа) по обеспечению возможности получения населением муниципальной услуги в определенных объемах и определенного качества;

3) дополнительное образование в области искусств - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования. Это - единый, целенаправленный процесс воспитания и обучения учащихся посредством оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных программ и осуществления образовательно-информационной деятельности в различных видах и областях искусства, а также оказания дополнительных образовательных услуг и осуществление деятельности в сфере искусства за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства;

4) образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин;

5) Учреждения – муниципальные автономные или бюджетные учреждения дополнительного образования по видам искусств (восемь детских школ искусств и две музыкальные школы), учредителем которых является муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области» в лице Администрации Одинцовского городского округа, осуществляющие образовательную деятельность и реализующие предпрофессиональные программы дополнительного образования в области

искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями на основании лицензии;

6) Устав Учреждения (далее – Устав) – зарегистрированный и утвержденный в установленном законом порядке документ, свод положений, правил деятельности Учреждения, определяющих его структуру, устройство, виды деятельности, отношения с другими лицами и государственными органами, права, обязанности, ответственность, органы управления;

7) дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа Учреждения (далее – образовательная программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, представляющий собой характеристику открытой социально-педагогической системы, направленной на реализацию дополнительного образования в области искусств по виду искусства, на создание научно-методического комплекса приемов по обеспечению эффективного взаимодействия всех субъектов образовательно-воспитательного процесса в Учреждении;

8) Федеральные государственные требования (далее ФГТ) – обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с ФЗ № 273 уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

9) образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

10) участники образовательного процесса – Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся (далее – учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся;

11) учащиеся – лица, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в Учреждении;

12) лицензирование Учреждения – процедура, включающая проведение экспертизы и принятие решения о выдаче (или отказе о выдаче) Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности в соответствии с поданным заявлением и Уставом Учреждения;

13) Одинцовский городской округ – муниципальное образование «Одинцовский городской округ Московской области»;

14) образовательная организация – муниципальное автономное или бюджетное учреждение дополнительного образования, осуществляющее на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано;

15) обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

16) ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг) — федеральная государственная информационная система, которая обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими услугах в электронном виде;

17) РПГУ — государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

18) ВИС — ведомственная информационная система.

7. Настоящим Стандартом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень качества и доступности муниципальной услуги в целом. Стандарт устанавливает основные требования, определяющие качество предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

8. Требования Стандарта подлежат соблюдению Учреждениями при выполнении муниципального задания, обеспеченного бюджетным финансированием.

9. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств – Программа «Музыкальный фольклор»».

10. Единица измерения муниципальной услуги: человеко-час.

11. Объем муниципальной услуги определяется количеством человеко-часов по определенной образовательной программе (00765).

12. Показатели качества муниципальной услуги:

02266 - Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам, реализуемым за счет средств местного бюджета (в процентах);

02268 – Сохранность контингента обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (единица – 1 человек).

13. Предметом Стандарта являются взаимоотношения получателя муниципальной услуги и Учреждений, оказывающих муниципальную услугу, возникающие в процессе оказания и (или) потребления результатов муниципальной услуги.

14. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в муниципальных автономных и бюджетных учреждениях дополнительного образования.

15. Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств устанавливается

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

16. Требования к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области определенного вида искусства, а также к сроку обучения по этой программе устанавливаются федеральными государственными требованиями (ФГТ), утверждаемыми приказами Министерства культуры Российской Федерации.

17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном ФЗ № 273, подзаконными нормативными правовыми актами, а в части, не урегулированной указанными актами, - локальным нормативным актом Учреждения.

18. Результатом предоставления муниципальной услуги является освоение обучающимися дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств – Программы «Музыкальный фольклор», которое завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

19. Требования к результатам оказания муниципальной услуги:

1) Полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления.

2) Результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая методом сравнения требований образовательных программ в сфере дополнительного образования с фактическими результатами реализации этих программ, а также путем изучения обращений граждан.

3) Создание условий для непрерывного дополнительного образования детей в соответствии с их интересами и потребностями.

20. Требования к информационному сопровождению оказания муниципальной услуги:

1) Информация о работе Учреждений, о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги должна быть доступна населению Одинцовского городского округа. Состояние данной информации должно соответствовать требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Российской Федерации 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а

также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» .

Учреждения обеспечивают открытость и доступность информации, документов и отчетов:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языке образования;

о федеральных государственных требованиях (при их наличии);

о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о правилах приема на обучение и конкурсных вступительных испытаниях;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджета Одинцовского городского округа, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) документов:

устава Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 ФЗ № 273, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3) отчетов:

отчета о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения, подлежащего самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

В каждом Учреждении должны быть информационные стенды (уголки), содержащие документы и сведения, указанные в подпункте первом настоящего пункта.

Учреждения формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

Информация о порядке оказания муниципальных услуг может быть размещена в средствах массовой информации, тематических изданиях и сборниках, буклетах, брошюрах, посредством теле- и радиопередач.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга оказывается Учреждениями.

22. Получателями муниципальной услуги являются физические лица в возрасте от 6,5 лет (далее – учащиеся), имеющие необходимые для освоения предпрофессиональной образовательной программы творческие способности и физические данные.

23. Основные документы, в соответствии с которыми Учреждение оказывает муниципальные услуги:

1) Устав Учреждения;

2) Лицензия на право ведения (осуществления) образовательной деятельности в сфере дополнительного образования;

3) ФГТ;

4) Стандарт;

5) Коллективный договор;

6) Правила, инструкции, методики, положения, порядки и иные локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие процесс предоставления муниципальной услуги и определяющие методы (способы) ее

предоставления и контроля, в том числе регулирующие образовательные и трудовые правоотношения в Учреждении:

Программа развития Учреждения;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Правила внутреннего распорядка для учащихся и их родителей (законных представителей);

Правила приема в Учреждение;

Режим работы Учреждения;

Расписание учебных занятий;

Образовательные программы, учебные планы, годовые учебные графики и программы учебных дисциплин;

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

Порядок посещения и участия в мероприятиях, которые проводятся в Учреждении в рамках образовательного процесса;

Положения о структурных подразделениях Учреждения (филиалах, представительствах, отделениях, студиях, мастерских, художественно-творческих объединениях, театрах, библиотеках, музеях и т.д.);

Положение о Совете Учреждения;

Положение о Педагогическом совете;

Положение о Методическом совете;

Положение об Общем собрании работников Учреждения;

Положение о Совете родителей;

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;

Положение о Порядке учета мнения представительных органов учащихся, родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и их родителей (законных представителей);

7) СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

8) Заключения территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) и Главного управления государственной противопожарной службы МЧС России (ГУГПС МЧС РФ) о пригодности используемой материальной базы (зданий, помещений, сооружений, оборудования и т.д. для осуществления образовательного процесса, паспорт безопасности на здание (помещение);

9) Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;

10) Эксплуатационные документы на имеющиеся в Учреждении оборудование, аппаратуру и иное движимое имущество (технические паспорта, инструкции и т.п.).

11) Документы, регламентирующие вопросы охраны труда и техники безопасности:

Положение о комиссии по охране труда и технике безопасности;

инструкции по охране труда в Учреждении;

инструкция для работников Учреждения и учащихся при угрозе или возникновении террористических актов;

12) Законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области, регулирующие правоотношения в области дополнительного образования;

13) Нормативные правовые и иные акты муниципальных органов:

распоряжения, постановления Главы Одинцовского городского округа;

распоряжения, постановления Администрации Одинцовского городского округа;

приказы Комитета по культуре.

14) Настоящий Стандарт.

24. Муниципальная услуга в Учреждениях оказывается бесплатно.

25. Правила приема обучающихся для получения муниципальной услуги в Учреждениях установлены Административным регламентом предоставления Муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Одинцовского городского округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2022 № 916. Порядок приема учащихся в Учреждения должен быть доведен до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) и закреплен в уставе Учреждения и локальном нормативном акте Учреждения. Порядок приема должен обеспечивать прием лиц, прошедших проверку способностей в области соответствующего вида искусства, на конкурсной основе.

При приеме обучающихся в Учреждение последнее обязано ознакомить учащихся и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы Учреждения, Правилами внутреннего распорядка в Учреждении, образовательными программами и порядком их реализации, а также локальными актами, определяющими права и обязанности участников образовательных отношений. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся должны быть определены Уставом Учреждения и иными предусмотренными этим Уставом локальными нормативными актами.

26. В приеме на обучение и предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано в следующих случаях:

- 1) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;
- 2) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу;
- 4) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 6) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ или ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- 7) представление электронных образов документов посредством РПГУ, ЕПГУ не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 8) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;
- 9) поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса;
- 10) претендент на получение муниципальной услуги не выдержал индивидуальный отбор, показав результат не позволяющий принять его на обучение;
- 11) претендент на получение муниципальной услуги в соответствии с медицинским заключением имеет противопоказания для освоения образовательной программы;
- 12) возраст претендента на получение муниципальной услуги не соответствует возрасту, заявленному для получения услуги;
- 13) неявка в Учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения для прохождения индивидуального отбора либо заключения договора об образовании;
- 14) претендент на получение муниципальной услуги обратился в сроки, не установленные для получения муниципальной услуги;
- 15) отсутствие свободных мест в Учреждении для оказания требуемой заявителем муниципальной услуги;
- 16) доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в текущем году меньше стоимости одного занятия в соответствии с установленным расписанием либо сертификат дополнительного образования невозможно использовать для обучения по выбранной программе;

17) непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны заявителем в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ, в день проведения индивидуального отбора в Учреждении либо в случае отсутствия необходимости индивидуального отбора в день подписания договора об образовании;

18) несоответствие оригиналов документов, представленным в Учреждение, сведениям, указанным в электронной форме запроса на РПГУ или ЕПГУ;

19) недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Учреждение, а также посредством РПГУ или ЕПГУ в личном кабинете. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления муниципальной услуги работником Учреждения принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в ВИС. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Учреждение за предоставлением муниципальной услуги.

28. При поступлении в Учреждение запроса о предоставлении муниципальной услуги от заявителя иными способами (посредством почтовой связи, по адресу электронной почты, на личном приеме) предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаемые к запросу, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

При этом регистрация запроса, принятого в Учреждении, осуществляется в день обращения заявителя (поступления запроса). Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю лично в срок не позднее 30 (тридцати) минут с момента получения от заявителя документов (при обращении лично), решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю на руки в зависимости от способа обращения.

29. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 4 (четырёх) рабочих дней после успешного прохождения индивидуального отбора в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

30. В случае отсутствия необходимости проведения индивидуального отбора в Учреждении заявителю в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты

регистрации запроса в Учреждении в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о необходимости подписания договора об образовании посредством функционала личного кабинета на ЕПГУ в соответствии с Административным регламентом.

31. Договор об образовании подписывает родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося. После подписания договора об образовании руководитель Учреждения издает приказ о зачислении в контингент учащихся с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, образовательной программы, срока обучения.

32. Основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: подписанный сторонами договор об образовании и приказ руководителя Учреждения о зачислении лица в контингент учащихся данного Учреждения.

33. Предоставление муниципальной услуги может быть прекращено в следующих случаях:

- 1) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе;
- 2) по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе при переводе в другую образовательную организацию;

- 3) по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в контингент учащихся в Учреждении;

- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

34. Основанием для прекращения образовательных отношений и предоставления муниципальной услуги является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося с указанием причины.

35. При досрочном прекращении образовательных отношений (прекращении предоставления муниципальной услуги) Учреждение выдает в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ № 273.

36. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте от 6,5 лет до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения образовательной программы для детей, поступивших в Учреждение в возрасте с 10 до 12 лет, составляет 5 лет.

Срок освоения образовательной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, может быть увеличен на один год.

37. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом ФГТ.

38. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения и локальным нормативным актом.

Занятия учащихся в Учреждениях могут проводиться также в выходные дни и каникулярное время.

Начало занятий в Учреждениях должно быть не ранее 8.00, а их окончание - не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте от 16 допускается продолжительность занятий до 21.00 часа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом обучения и нахождения детей в общеобразовательных учреждениях, а также каникул в данных учреждениях.

39. При реализации образовательной программы со сроком обучения 8 лет продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий составляет в первом классе 32 недели, со второго по восьмой классы – 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе – 39 недель, в девятом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в девятом классе составляет 33 недели.

При реализации образовательной программы со сроком обучения 5 лет продолжительность учебного года с первого по четвертый классы составляет 39 недель, в пятом класс – 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по пятый классы составляет 33 недели. При реализации образовательной программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в пятом классе составляет 39 недель, в шестом классе – 40 недель, продолжительность учебных занятий в шестом классе – 33 недели.

40. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе для обучающихся с восьмилетним сроком обучения устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

41. Образовательная программа должна содержать следующие разделы:
пояснительную записку;
планируемые результаты освоения обучающимися образовательной программы;
учебный план;
график образовательного процесса;
программы учебных предметов;
систему и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации результатов освоения образовательной программы учащимися;

программу творческой, методической и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

42. Учреждение и его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях в Одинцовском городском округе в пределах территориальной доступности для потребителей муниципальной услуги.

43. Площадь нежилых помещений, занимаемая Учреждением, должна обеспечивать размещение работников и учащихся с целью предоставления муниципальных услуг учащимся в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 и ФГТ.

44. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия обучения, развития и воспитания, обеспечивающие доступность объектов инфраструктуры Учреждения и успешное освоение предпрофессиональной образовательной программы в области искусств.

45. В здании Учреждения должны быть предусмотрены следующие помещения:

1) основные помещения:

учебные помещения (комнаты для групповых и индивидуальных занятий);

специализированные помещения (актовые и концертные залы, хореографические залы, студии, библиотеки и т.д.);

2) дополнительные помещения:

гардеробная;

санитарно-технические;

служебные помещения.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация).

46. Размеры площадей основных и дополнительных помещений определяются в зависимости от реализации программ дополнительного образования (ФГТ), единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью и инструментарием.

При размещении Учреждений в приспособленных помещениях совместно с другими организациями, не имеющими отношения к данному Учреждению, необходимо обеспечить для учащихся отдельный вход, гардероб, туалет.

47. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья создаются пандусы, технические сооружения для лестничных пролетов, специальные туалеты для инвалидов, иные технические приспособления, система ориентации и навигации для слабовидящих и незрячих.

48. Здания Учреждений должны быть оборудованы системами хозяйственно-питьевого, противопожарного и горячего водоснабжения, канализацией и водостоками.

49. Для оказания муниципальной услуги Учреждение должно иметь:
концертный зал с роялем или пианино, звукотехническим оборудованием;
библиотеку;
помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал или видеокласс);
специальные учебные аудитории (классы);
специальный инвентарь.

50. Техническое оснащение Учреждений:

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

Основным техническим оснащением Учреждений в соответствии с реализуемыми в учебном процессе программами дополнительного образования являются:

музыкальная аппаратура и музыкальные инструменты в соответствии с ФГТ;

компьютерная техника;

звукоусилительная и светотехническая аппаратура;

аудио- и видеоаппаратура.

51. Специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование, приборы, аппаратура и инструменты должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Оборудование, инструменты, аппаратура, приборы, подлежащие обязательной сертификации, должны быть сертифицированы в установленном порядке.

52. Укомплектованность Учреждений кадрами и их квалификация:

Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием, расчетом часов учебных планов, тарификацией, утвержденными Учредителем.

Оказание муниципальной услуги в Учреждении осуществляют следующие виды персонала:

- 1) административно-хозяйственные работники;
- 2) педагогические работники;
- 3) инженерно-технические работники;
- 4) учебно-вспомогательные работники;

5) иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

53. Работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение обязано стимулировать повышение профессиональной компетентности и уровня квалификации педагогических работников. Педагогические и руководящие работники Учреждения один раз в пять лет проходят обязательную аттестацию. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются категории, соответствующие определенному уровню квалификации.

54. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности, права и ответственность.

55. При оказании услуг работники Учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение. В Учреждении должны быть разработаны локальные нормативные акты, определяющие права, обязанности и ответственность работников, регулирующие их трудовые правоотношения с работодателем, содержащие нормы профессиональной этики.

56. К педагогической деятельности в Учреждениях не допускаются лица, определенные частью второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

57. Педагогические работники могут быть отстранены от работы в случаях и порядке, установленных статьей 331.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

58. Требования к условиям и технологии оказания муниципальной услуги:

1) Учреждения предназначены для обеспечения необходимых условий личностного развития и творческой самореализации, формирования общей культуры обучающихся, адаптации личности к жизни в обществе, организации содержательного досуга, освоения предпрофессиональных программ дополнительного образования в области искусств.

2) Качество образовательных услуг, оказываемых Учреждением, обеспечивается при соблюдении следующих параметров:

соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников Учреждения ФГОТ на основе положительных результатов итоговой аттестации выпускников;

соответствие педагогических, руководящих и иных работников кадров Учреждения установленному уровню квалификации, укомплектованность штатов;

соответствие материально-технической базы Учреждения целям и задачам образовательного процесса;

состояние методической и учебно-воспитательной работы;

соблюдение прав участников образовательного процесса.

59. Муниципальная услуга может быть предоставлена следующими видами Учреждений:

- детская музыкальная школа;
- детская школа искусств.

60. Количество Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, должно обеспечивать всех желающих жителей Одинцовского городского округа обучаться в них с учетом финансовых, материально-технических и кадровых возможностей Одинцовского городского округа и требований к обучающимся.

61. В Учреждениях организация деятельности по оказанию муниципальных услуг должна осуществляться с соблюдением законодательства об образовании, защите прав потребителей, ФГТ, СанПиН, нормативных правовых актов Одинцовского городского округа, актов Комитета по культуре, локальных нормативных актов Учреждения.

62. Учреждения должны предоставлять широкий спектр образовательных программ дополнительного образования, удовлетворяющих и способствующих развитию способности детей, самореализации личности ребенка, успешной адаптации в обществе.

63. Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора учащимися образовательных программ.

64. Организация образовательного процесса предусматривает, что:

1) занятия могут быть индивидуальными, мелкогрупповыми и групповыми в зависимости от выбранного направления обучения;

2) количество обучающихся в группах (объединениях) определяется в зависимости от образовательной программы, направления деятельности, возраста детей, срока и года обучения, закрепляется учебными планами Учреждения;

3) расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима работы в соответствии с образовательной программой, учебными планами и графиками с учетом возраста и психофизиологическими особенностями детей, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) учебные помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, инвентарем, музыкальными инструментами в соответствии с образовательной программой;

5) оценка результативности оказания муниципальных услуг, уровня подготовки обучающихся проводится по итогам промежуточных аттестаций учащихся, а также их участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках, конференциях, концертах.

65. Контроль за деятельностью Учреждений по оказанию муниципальных услуг:

1) Контроль за деятельностью Учреждений осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

2) Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения, его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

1) оперативный контроль (по выявленным проблемным фактам и жалобам, касающимся качества предоставления услуг);

2) плановый контроль:

Плановый контроль подразделяется на:

контроль мероприятий (контроль по определенной теме (в том числе по результатам отчетных концертов, смотров, конкурсов, выставок) или направлению деятельности Учреждения);

итоговый (проверка деятельности Учреждения по результатам отчетного периода).

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются, и в случае, если вина доказана, виновный работник Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ежемесячно руководитель каждого Учреждения представляет информацию о проведенных контрольных мероприятиях и принятых мерах (при необходимости) в Комитет по культуре.

3) Комитет по культуре (председатель Комитета по культуре, начальники отделов Комитета по культуре, специалисты отделов Комитета по культуре) осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

анализа обращений граждан в Комитет по культуре по вопросу оказания муниципальных услуг Учреждениями, проведения по фактам обращений служебных проверок и иных контрольных мероприятий с привлечением соответствующих специалистов, анализ и устранение причин выявленных нарушений;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверка жалоб Учреждения по факту принятия Комитетом по культуре мер на основании обращений граждан.

Плановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по культуре ежеквартально, внеплановые - по мере поступления жалоб и иных обращений граждан по вопросам оказания муниципальных услуг.

66. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения обращений граждан по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

Жалобы и иные обращения граждан по вопросам нарушения Учреждениями настоящего Стандарта и другим вопросам оказания муниципальных услуг могут направляться гражданами как непосредственно в Учреждение, так и в Комитет по культуре.

Жалобы и иные обращения по вопросам оказания муниципальных услуг подлежат обязательной регистрации в зависимости от адресата поступления.

Обращения граждан по вопросам оказания муниципальных услуг, в том числе нарушения настоящего Стандарта, должны быть рассмотрены руководителем Учреждения либо председателем Комитета по культуре в 30-дневный срок со дня регистрации их поступления и заявителю дан письменный ответ о принятых мерах.

67. При подтверждении факта некачественного предоставления муниципальной услуги либо иного нарушения Стандарта руководитель Учреждения привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

68. Критерии оценки качества муниципальной услуги:

1) полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) результативность (эффективность) предоставления муниципальной услуги, оцениваемая различными методами (в том числе путем проведения опросов населения).

69. Качественную оценку муниципальной услуги характеризуют:

1) доступность, своевременность, актуальность, точность предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями ее предоставления;

2) расширение знаний учащихся;

3) развитие творческих способностей учащихся;

4) самореализация и самовоспитание учащихся;

5) создание условий для непрерывного дополнительного образования в соответствии с интересами и потребностями населения;

6) организация содержательного досуга и занятости учащихся;

7) результаты участия учащихся в фестивалях, выставках, конкурсах различного уровня.

70. Система индикаторов (характеристик) качества муниципальной услуги:

1) Доля освоения учащимися дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств на «4» и «5» – 40% (по полугодиям);

2) Сохранение контингента обучающихся – 100%;

3) Доля детей, обучающихся по предпрофессиональным программам, реализуемым за счет бюджетных средств, от общего количества детей, обучающихся в Учреждении за счет бюджета.

71. Руководитель Учреждения несет полную ответственность за соблюдение требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества оказываемой муниципальной услуги.

72. Приказом руководителя Учреждения должны быть назначены ответственные лица в Учреждении за качественное оказание муниципальных услуг потребителям услуги в соответствии с настоящим Стандартом.

73. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех структурных подразделений и сотрудников Учреждения;

2) четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала учреждения, осуществляющего предоставление услуг и контроль качества дополнительного образования;

3) организовать информационное обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Стандарта;

4) обеспечить внутренний контроль за соблюдением Стандарта и самообследование;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания муниципальных услуг и выполнения положений настоящего Стандарта.

Председатель Комитета по культуре

 Е.Ю. Хворостьянова

Приложение к Стандарту
предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных
предпрофессиональных
общеобразовательных программ в
области искусств - Программа
«Музыкальный фольклор»

Перечень муниципальных учреждений дополнительного образования
в области искусств Одинцовского городского округа Московской области,
в отношении которых применяется Стандарт предоставления муниципальной
услуги «Реализация дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств –
Программа «Музыкальный фольклор»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Одинцовская детская музыкальная школа	Московская область, Одинцовский городской округ, г. Одинцово, ул. Советская, д. 26
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Большевяземская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Большие Вяземы, ул. Институт, д. 12
3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лесногородская детская школа искусств	Московская область, Одинцовский городской округ, п.г.т. Лесной Городок, ул. Фасадная, д. 7
4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Кубинская ДШИ	Московская область, Одинцовский городской округ, городок Кубинка -1