**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.10.2016 № 110-37-1222-16

г.Саянск

Об утверждении стандарта качества оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

В целях повышения качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ), руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.09.2015 № 110-46-748-15 «Об утверждении общих требований к формированию и применению стандартов качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ)», ст. 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

Исп. Кузнецова М.П.

Тел. 5-67-22

Приложение

к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»

от 07.10.2016 № 110-37-1222-16

**СТАНДАРТ**

**КАЧЕСТВА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«Реализация дополнительных общеразвивающих программ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование муниципальной услуги:

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ».

* 1. Разработчик Стандарта качества оказания муниципальной услуги (выполнения работы):

Отдел по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – Отдел ФКСиМП). Адрес: 666304, г. Саянск, Иркутская область, микрорайон Олимпийский, дом 30, кабинет 322, номер телефона (395-53) 5-67-22, электронная почта [margo\_0209@mail.ru](mailto:margo_0209@mail.ru), сайт admsayansk.ru

* 1. Исполнитель муниципальной услуги – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа муниципального образования «город Саянск»» (далее – Учреждение). Адрес: 666303, г. Саянск, Иркутская область, микрорайон «Строителей», 26, номер телефона (395-53) 5-48-82, электронная почта [sport1start@yandex.ru](mailto:sport1start@yandex.ru), сайт http://dyushs.clan.su
  2. Термины и определения:

1. муниципальная услуга – услуга, оказываемая муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования по запросам заявителей получателям муниципальной услуги в соответствии с муниципальным заданием;
2. участники образовательного процесса - учащиеся, их родители (законные представители), педагогические работники;
3. получатель муниципальной услуги – население муниципального образования «город Саянск»;
4. качество оказания муниципальной услуги - совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворять образовательные потребности получателя муниципальной услуги, степень фактического соответствия оказания муниципальной услуги Стандарту;
   1. Нормативные правовые акты, регламентирующие оказание муниципальной услуги (выполнения работы):
5. Конституция Российской Федерации;
6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
9. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
10. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
11. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1. [Указ](garantF1://70070946.0) Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

1. [Приказ](garantF1://70424884.0) Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
2. Приказ Министерства спорта РФ от 27 декабря 2013 г. № 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта»;
3. [Постановление](garantF1://12083577.0) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
4. Устав Учреждения.
   1. Единица измерения муниципальной услуги (работы):

Объем муниципальной услуги определяется:

- количество человеко-час.

* 1. Основные факторы качества, используемые в Стандарте:

- наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует Учреждение;

- условия размещения Учреждения и его материально-техническое оснащение;

- укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация;

- наличие внутренней (собственной) и внешней систем контроля за деятельностью Учреждения.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ОКАЗАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

* 1. Сведения о муниципальной услуге:

1. Наименование муниципальной услуги: «Реализация дополнительных общеразвивающих программ».
2. Содержание муниципальной услуги: Дополнительное образование детей направлено на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте.
3. Получатели муниципальной услуги: население муниципального образования «город Саянск».
4. Муниципальная услуга оказывается получателям услуги на безвозмездной основе.
   1. Результат оказания муниципальной услуги:

Развитие личности и приобретение в процессе освоения дополнительных общеразвивающих программ знаний, умений, культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение начальных знаний о физической культуре и спорте.

* 1. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

1. устав Учреждения;
2. лицензия на осуществление образовательной деятельности Учреждения;
3. штатное расписание;
4. правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
5. эксплуатационные документы;
6. распорядительные документы Учреждения по вопросам организации и обеспечения образовательной деятельности;
7. другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
   1. Условия размещения и режим работы Учреждения, непосредственно оказывающего муниципальную услугу:
8. требования к размещению, устройству, содержанию и организации режима работы в учреждениях дополнительного образования детей устанавливаются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
9. набор помещений зданий Учреждения определяется направленностью реализуемых дополнительных общеразвивающих программ;
10. в зданиях и помещениях, занимаемых Учреждением предусмотрены спортивные залы, учебные кабинеты и помещения для внеурочной деятельности учащихся, гардероб, актовый зал, кабинеты медицинского назначения, санитарные узлы;
11. техническое состояние помещений должно отвечать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиям, безопасности труда. Помещения должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество оказания муниципальной услуги (повышенная или пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация);
12. режим работы Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    1. Техническое оснащение Учреждения, непосредственно оказывающего муниципальную услугу:
13. Учреждение должно быть оснащено специальным спортивным оборудованием, инвентарем, кипировкой, аппаратурой, приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.
14. Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии, которое следует систематически проверять. Неисправное специальное оборудование, приборы и аппаратура должны быть заменены, отремонтированы (если они подлежат ремонту) или изъяты из эксплуатации.
    1. Укомплектованность Учреждения, непосредственно оказывающего муниципальную услугу, кадрами и их квалификация:
15. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием.
16. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется руководителем Учреждения, на основе трудовых договоров, заключаемых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
17. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://70191362.0) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
18. Основным требованием к персоналу Учреждения для получения допуска к работе с учащимися, помимо прохождения обязательного медицинского осмотра, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны знать и быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.
19. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).
20. В Учреждении должны быть созданы условия для аттестации специалистов и повышения квалификации работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
21. Специалисты Учреждения проходят аттестацию и курсовую переподготовку в порядке и сроки, установленные локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
22. При предоставлении муниципальной услуги специалисты Учреждения должны проявлять к получателям услуг вежливость, внимание, выдержку, профессиональную компетентность.
    1. Требования к технологии оказания муниципальной услуги:
23. Информационное сопровождение деятельности Учреждения, непосредственно оказывающего муниципальную услугу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Способ информирования | Состав и доступность размещаемой (доводимой) информации | Периодичность обновления информации |
| 1. | Оформление информационных стендов | Лицензия на право ведения образовательной деятельности, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка для учащихся, Правила приема, информация об образовательных программах, контактная информация, режим работы Учреждения и специалистов, настоящий стандарт | Учреждение обновляет информацию, не позднее 10 рабочих дней после ее изменения. |
| 2. | Размещение информации на официальном сайте учреждения | Согласно «Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-теле-комуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». | Согласно законодательства Российской Федерации. |

1. Перечень документов для получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- письменное заявление на имя директора Учреждения установленного образца (приложение к Стандарту);

- копию свидетельства о рождении обучающегося, при достижении возраста 14 лет – копию паспорта;

- медицинская справка на разрешение занятием избранным видом спорта (выданная не более чем за три месяца до даты подачи заявления);

1. Взаимодействие получателя муниципальной услуги и образовательного учреждения.

При приеме в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должны быть определены уставом Учреждения и иными, предусмотренными этим уставом, локальными актами.

Правила приема получателей услуги в Учреждение разрабатываются Учреждением самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с образовательной программой, учебным планом в группах учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом, а также индивидуально.

Занятия на отделениях проводятся по группам или индивидуально. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам – очная.

Численный, а также возрастной состав группы, продолжительность учебных занятий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Каждый учащийся имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ, при наличии соответствующих условий, Учреждение использует форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

Использование при реализации дополнительных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

Расписание занятий на отделениях составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения с учетом пожеланий родителей (законных представителей) учащихся и возрастных особенностей учащихся.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, их родителей (законных представителей).

1. Срок оказания муниципальной услуги:

Срок обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно.

Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя не должен превышать 15 дней, со дня поступления заявления и необходимых документов до принятия решений.

1. Основания для приостановления оказания или отказа в оказании муниципальной услуги (выполнения работы):

- приостановление обучения по дополнительным общеразвивающим программам при наличии справки с медицинского учреждения о временном противопоказаниям для занятий избранным видом спорта.

Отчисление из Учреждения производится по следующим основаниям:

- за систематические пропуски занятий без уважительных причин в течение 2-х месяцев;

- за систематические нарушения правил внутреннего распорядка обучающегося;

- по заявлению родителей.

Отчисление учащихся по инициативе Учреждения производится приказом директора на основании решения Педагогического совета, а по инициативе родителей (законных представителей) – приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей).

1. Срок приостановления муниципальной услуги (работы):

- приостановление обучения по дополнительным общеразвивающим программам согласно справки с медицинского учреждения о временном противопоказаниям для занятий избранным видом спорта.

1. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц учреждений.

Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта может обучающийся и (или) его родители (законные представители).

Обучающийся и (или) его родители (законные представители), подающие жалобу на нарушение требований Стандарта (далее - заявитель) при условии их дееспособности, могут обжаловать нарушение настоящего Стандарта следующими способами:

1. указать на нарушение требований Стандарта сотруднику Учреждения;
2. подать жалобу на нарушение требований Стандарта руководителю Учреждения;
3. подать жалобу на нарушение требований Стандарта на имя начальника Отдела ФКСиМП;
4. обратиться в суд.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель вправе указать на это сотруднику Учреждения, с целью незамедлительного устранения нарушения и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю (лицу, которого он представляет). При невозможности, отказе или неспособности сотрудника Учреждения устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения, заявитель может использовать иные способы обжалования.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение к руководителю (или заместителю руководителя) Учреждения как в письменной, так и в устной форме, не позднее 10 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта. Руководитель (или заместитель руководителя) Учреждения при приеме жалобы заявителя совершает одно из следующих действий: принимает меры по установлению факта нарушения требований Стандарта по удовлетворению требований заявителя или аргументированно отказывает заявителю в удовлетворении его требований.

Руководитель (или заместитель руководителя) Учреждения отказывает заявителю в удовлетворении его требований в случае:

1. несоответствия предъявляемых требований требованиям настоящего Стандарта;
2. при установлении факта безосновательности жалобы заявителя;
3. при несоблюдении заявителем срока для обращения с жалобой к руководителю Учреждения.

При рассмотрении жалобы заявителя руководитель (или заместитель руководителя) Учреждения, должен совершить следующие действия:

1. провести служебное расследование с целью установления фактов нарушения требований Стандарта, обозначенных заявителем;
2. устранить установленные нарушения требований Стандарта;
3. применить дисциплинарные взыскания к сотрудникам, допустившим нарушения требований Стандарта, в соответствии с законодательством;
4. направить не позднее 30 дней со дня подачи жалобы на имя заявителя официальный ответ, содержащий информацию о принятых мерах, в том числе:

- об устранении зафиксированных в жалобе нарушений (с перечислением устраненных нарушений);

- о примененных дисциплинарных взысканиях в отношении конкретных сотрудников (с указанием конкретных мер и сотрудников);

- об отказе в удовлетворении требований заявителя с аргументацией отказа.

При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение на имя начальника Отдела ФКСиМП. Подача и рассмотрение жалобы в Отделе ФКСиМП осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Обращение заявителя с жалобой на имя начальника Отдела ФКСиМП может быть осуществлено не позднее 30 дней после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта.

Начальник Отдела ФКСиМП, в рамках осуществления проверочных действий по содержанию поданной жалобы, осуществляет внеплановую проверку с целью принятия мер и действий по выявлению и устранению нарушений, указанных в жалобе, или поручает руководителю Учреждения, установить факт нарушения отдельных требований Стандарта и выявить ответственных за это сотрудников.

Начальник Отдела ФКСиМП не осуществляет указанные действия в следующих случаях:

- предоставление заявителем заведомо ложных сведений;

- подача жалобы позднее 30 дней со дня, в который заявителем было установлено нарушение требований Стандарта;

- содержание жалобы не относится к требованиям настоящего Стандарта.

Днем подачи жалобы является дата официальной регистрации в Отделе ФКСиМП.

Установление факта нарушения требований Стандарта силами Учреждения осуществляется посредством проведения руководителем Учреждения проверки и/или служебного расследования по содержанию поступившей жалобы, сроки установления факта нарушения требований Стандарта определяются в соответствии с приказом начальника Отдела ФКСиМП.

По результатам проведения проверки и/или служебного расследования руководитель Учреждения:

- устраняет выявленные нарушения требований Стандарта, на которые было указано в жалобе заявителя не позднее чем в месячный срок;

- привлекает сотрудников, допустивших нарушение требований Стандарта, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представляет начальнику Отдела ФКСиМП не позднее чем в месячный срок в письменной форме отчет об установленных и неустановленных фактах нарушения отдельных требований настоящего Стандарта с указанием действий, предпринятых руководителем в части устранения нарушения требований Стандарта и наказания ответственных сотрудников Учреждения.

Установление факта нарушения требований Стандарта силами Учреждения не влечет применения к руководителю Учреждения мер ответственности.

В течение 30 дней со дня регистрации жалобы начальник Отдела ФКСиМП направляет на имя заявителя официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- действия и меры, предпринятые Отделом ФКСиМП в части выявления и устранения допущенных нарушений, и результаты данных действий, установленные (неустановленные) факты нарушения требований Стандарта, о которых было сообщено заявителем;

- принятые меры ответственности в отношении отдельных должностных лиц и отдельных сотрудников Учреждения (в случае осуществления проверочных действий силами общеобразовательного учреждения);

- принесение от имени начальника Отдела ФКСиМП извинений в связи с имевшим место фактом нарушения отдельных требований Стандарта (в случае установления фактов нарушения требований Стандарта);

- иную информацию в соответствии с федеральным законом, регулирующим порядок рассмотрения обращений граждан.

* 1. Доступность муниципальной услуги (работы):

1. Категория получателей муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги: население муниципального образования «город Саянск».

1. Особенности оказания муниципальной услуги отдельным категориям граждан.

- Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждении организуется образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

- Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - для учащихся детей-инвалидов.

- Численный состав объединения подлежит уменьшению при включении в него учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

- Образовательная деятельность учащихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных учащихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

* 1. Контроль за деятельностью Учреждения, непосредственно оказывающего муниципальную услугу:

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

1. Внутренний контроль осуществляется руководителем Учреждения и его заместителями. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за качество оказания муниципальной услуги. Он должен четко определить полномочия, ответственность и взаимодействие всего персонала Учреждения, осуществлять контроль за деятельностью, влияющей на качество оказания муниципальной услуги.

Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются по каждому сотруднику Учреждения с рассмотрением на педагогическом совете или другой форме (совещаниях при руководителе Учреждения и т.п.), с принятием мер по их устранению, вынесением дисциплинарных взысканий (если будет доказана вина в некачественном предоставлении услуги).

1. Внешний контроль осуществляет учредитель Учреждения, а также по направлениям деятельности:

- служба по контролю и надзору в сфере образования;

- органы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

- органы государственной противопожарной службы и другие органы.

Учредитель осуществляет внешний контроль над деятельностью Учреждения в части соблюдения качества муниципальной услуги путем:

1. проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
2. анализа обращений и жалоб граждан в Отдел ФКСиМП, администрацию города, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
3. проведения контрольных мероприятий по направлениям деятельности.
   1. Ответственность за качество оказания муниципальной услуги:

Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за соблюдение Учреждением требований настоящего Стандарта и определяет основные цели, задачи и направления деятельности Учреждения в области совершенствования качества предоставляемых муниципальных услуг.

Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечить разъяснение и доведение Стандарта до всех 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 качества;

5) обеспечить выработку предложений по совершенствованию процедуры оказания услуг дополнительного образования и настоящего Стандарта.

* 1. Оценка качества оказания муниципальной услуги.

Критерии оценки качества:

1. полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленными настоящим Стандартом требованиями ее предоставления;
2. результативность предоставления муниципальных услуг по результатам оценки соответствия Стандарту, изучения обращений получателей услуг и опросов общественного мнения.

Муниципальная услуга должна отвечать следующим требованиям:

1. доступность, безопасность и эффективность дополнительного образования;
2. соблюдение требований к уровню подготовки учащихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы;
3. оптимальность использования ресурсов Учреждения;
4. удовлетворенность получателей услуги качеством предоставления муниципальной услуги.

Система показателей (индикаторов) качества оказания муниципальной услуги.

Оценка качества оказания муниципальной услуги осуществляется Отделом ФКСиМП один раз в год в срок до 01 марта следующего за отчетным годом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели (индикаторы) качества муниципальной услуги | Ед. измерения | Описание показателя (индикатора) |
| 1 | Число обучающихся | человек | Устанавливается ежегодно с 01 сентября |
| 2 | Доля обучающихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы в Учреждении | % | 40-50 от числа занимающихся в образовательном Учреждении |
| 3 | Доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги. | % | 100 |

Допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не более 10%

Оценка качества оказания муниципальной услуги:

- 100 % - муниципальная услуга оказывается в соответствии со Стандартом;

- 90 - 99 % - муниципальная услуга в целом соответствует Стандарту;

- 65 - 89 % - муниципальная услуга оказывается с нарушениями требований Стандарта;

- 0 - 64 % - муниципальная услуга не соответствует Стандарту.

Мэр городского округа муниципального

образования «город Саянск» О.В. Боровский

Приложение к Стандарту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Директору МОУ ДО ДЮСШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, телефон, электронный адрес

**Заявление**

Прошу зачислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, месяц, год школа, класс

в МОУ ДО ДЮСШ *на обучение**по дополнительной* ***общеразвивающей, предпрофессиональной*** *программе (нужное подчеркнуть)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование программы

на отделение (вид спорта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к тренеру-преподавателю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Сведения о родителях или законных представителей:***

*Мать* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчеств

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование, место работы, должность, мобильный телефон

*Отец* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование, место работы, должность, мобильный телефон

С документами: Уставом ДЮСШ, лицензией на право ведение образовательной деятельности, программой ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись