



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОАЛТАЙСКА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12. 2016

г. Новоалтайск

№ 2692

Об утверждении стандарта
качества предоставления
муниципальной услуги в сфере
организации отдыха детей и
молодежи

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 14.10.2016 № 2052 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения стандартов качества предоставления муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями города Новоалтайска», в целях создания системы контроля за результатами деятельности муниципальных образовательных организаций и повышения качества муниципальных услуг в сфере образования, предоставляемых населению города Новоалтайска, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить стандарт качества предоставления муниципальной услуги в сфере организации отдыха детей и молодежи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципального образования города Новоалтайска и на официальном сайте Администрации города.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Михайлову Т.Ф.

Заместитель главы
Администрации города



О.В. Гладкова

СТАНДАРТ КАЧЕСТВА
качества предоставления муниципальной услуги в сфере организации отдыха
детей и молодежи

1. Общие положения

1.1. Разработчик стандарта качества предоставления муниципальной услуги в сфере общего образования (далее – Стандарт) – комитет по образованию Администрации города Новоалтайска (далее – Комитет).

1.2. Наименование муниципальной услуги – «Организация отдыха детей и молодежи».

1.3. Область применения Стандарта – регулирование взаимоотношений между получателями муниципальных услуг и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» города Новоалтайска», подведомственным Комитету (далее – Учреждение).

1.4. Термины и определения, используемые для целей Стандарта:
муниципальная услуга в сфере дополнительного образования - услуга, оказываемая населению города Новоалтайска Учреждением в соответствии с муниципальным заданием, направленная на удовлетворение потребности получателей муниципальной услуги;

отдых и оздоровление детей – совокупность мероприятий, обеспечивающих полноценный отдых детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, их занятие физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности, развитие творческого потенциала в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований;

детский оздоровительный лагерь – организация сезонного действия, основная деятельность которой направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

Получатели муниципальной услуги – обучающиеся города Новоалтайска 1 – 11 классов (далее - учащиеся).

1.5. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.05.2013 №25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3048-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству и организации работы детских палаточных лагерей»;

постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.12.2013 №73 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3155-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей»;

закон Алтайского края от 04.09.2013 №56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»;

Устав городского округа города Новоалтайска Алтайского края.

2. Требования

к качеству предоставления муниципальной услуги

2.1. Сведения о муниципальной услуге.

Услуга заключается в создании условий для организации отдыха детей и молодежи в Учреждении в каникулярное время в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

Услуга предоставляется путем реализации мероприятий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

Единица измерения Услуги – количество детей, отдохнувших в Учреждении (1 человек).

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги - реализация гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на полноценный отдых детей и их оздоровление в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

2.3. Система показателей (характеристик) качества муниципальной услуги:

№ п/п	Показатели качества Услуги	Значение индикатора (%)	Значение индикатора (баллы)
1.	Выполнение Услуги в соответствии с утвержденным муниципальным заданием	100%	40
2.	Количество мероприятий по	не менее	10

	организации отдыха и оздоровления детей	15 мероприятий за смену	
3.	Случаи детского травматизма	отсутствие случаев травматизма	10
4.	Доля педагогов, имеющих высшее образования	100% - 90%	10
		89% - 75%	7
		74% - 60%	5
		менее 59%	0
5.	Уровень укомплектованности кадрами в соответствии со штатным расписанием	не менее 100%	10
6.	Доля потребителей услуги, удовлетворенных качеством предоставления услуги (отсутствие/наличие обоснованных письменных жалоб)	отсутствие	10
		наличие	0
7.	Наличие неисполненных предписаний	Есть	0
		Нет	10

100-70 баллов – Услуга соответствует Стандарту;

69-45 баллов – Услуга в целом соответствует Стандарту;

44-0 баллов – Услуга не соответствует Стандарту.

2.4. Документы, регламентирующие деятельность Учреждения:

Устав Учреждения;

руководства, правила, инструкции, методики, положения, регламентирующие процесс предоставления услуг в сфере дополнительного образования, определяющие методы (способы) их предоставления и контроля;

штатное расписание;

закключения органов санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной инспекции;

техническая документация на имеющееся оборудование, приборы, аппаратуру, спортивное и туристское снаряжение.

муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальной услуги.

2.5. Условия размещения и режим работы Учреждений.

Учреждение располагается в благоприятных эколого-климатических условиях для отдыха и оздоровления детей.

Продолжительность смены в Учреждении в период летних каникул не менее 21 дня, профильной смены в летний период – 7-14 дней.

На территории Учреждения предусмотрены соответствующие

помещения, необходимые для реализации основных направлений деятельности Учреждения: административное здание, спальные корпуса, столовая, душевые, санитарно-гигиенические корпуса, подсобные помещения, игровая, танцевальная и спортивные площадки.

Территория Учреждения должна быть обеспечена охраной и оснащена средствами связи и пожарной безопасности.

Режим работы – круглосуточно.

2.6. Техническое оснащение Учреждений.

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

Специальное оборудование, приборы и аппаратуру следует содержать в технически исправном состоянии.

2.7. Укомплектованность Учреждения кадрами и их квалификация.

Учреждение должно располагать специалистами в количестве, требуемом для выполнения всего объема работ. Каждый специалист должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

Основными требованиями к персоналу Учреждения для получения допуска к работе является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности.

Для специалистов каждой категории должны быть утверждены инструкции персонала Учреждения (должностные инструкции), устанавливающие их обязанности и права.

2.8. Требования к технологии оказания муниципальной услуги.

Основанием для предоставления детям Услуги является заявление их родителей (законных представителей) по месту обучения и заключение договора с Учреждением.

Заявление для предоставления Услуги регистрируется в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родители (законные представители) обращаются для заключения договора в Учреждение. Права и обязанности родителей (законных представителей) Услуги определены Уставом Учреждения или иными, предусмотренными этим Уставом, локальными актами.

2.9. Решение об отказе в оказании Услуги принимается в случае:

наличия заключения учреждения здравоохранения о медицинском состоянии ребенка, не позволяющем получить Услуги;

отсутствия свободных мест.

2.10. Порядок подачи, регистрации и рассмотрения жалоб на доступность и качество Услуги.

В случае нарушения Стандарта, родитель (законный представитель) (далее – заявитель) может обратиться с жалобой.

Заявитель в своей жалобе указывает:

наименование Учреждения, предоставляющего Услугу, действия (бездействие) лиц которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, предоставляющего Услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, предоставляющего Услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель получает устную информацию о ходе рассмотрения жалобы по телефону непосредственного исполнителя Услуги, указанного в п.3.2 Стандарта, а также соответствующую письменную информацию по письменному запросу в Учреждение.

Общий срок рассмотрения жалобы и направления ответа заявителю не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководитель Учреждения, предоставляющего Услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Учреждения, а также членов его семьи, Учреждение оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу Учреждения в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

2.10. Информационное сопровождение деятельности Учреждения.

Информирование населения о работе Учреждения и оказываемой муниципальной услуге осуществляется посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте города Новоалтайска, Комитета и на официальном сайте Учреждения.

2.11. Информационное сопровождение деятельности Учреждения.

Информация о работе Учреждения, о порядке и правилах оказания Услуги должна быть доступна населению города. Состояние и состав данной информации должны соответствовать требованиям Закона Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

Учреждение обязано довести до сведения граждан свое наименование и местонахождение. Данная информация должна быть представлена любым способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим ее доступность для населения.

Информирование граждан осуществляется посредством размещения информации об Учреждении, об оказываемой услуге на официальном Интернет-сайте города Барнаула, комитета по культуре города Барнаула и на сайте Учреждения.

2.12. Контроль за деятельностью Учреждения, предоставляющего Услугу.

Комитет осуществляет внешний контроль за деятельностью Учреждений по предоставлению муниципальной услуги посредством:

проведения не реже одного раза в квартал мониторинга основных показателей работы;

анализа обращений граждан в Комитет, проведения по фактам обращения служебных расследований и привлечения к ответственности соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

проведения контрольных мероприятий, в том числе проверки книги жалоб Учреждения на предмет фиксации в ней жалоб на качество муниципальной услуги, а также факта принятия мер по жалобам.

По результатам указанных контрольных мероприятий специалисты Комитета:

составляют справку проверки Учреждения по устранению выявленных нарушений;

обеспечивают привлечение к ответственности руководителя Учреждения, в котором допущено нарушение требований Стандарта, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Информация о результатах каждой проверки в отношении Учреждения, деятельность которого подлежит проверке, должна быть опубликована на официальном Интернет-сайте Комитета не позднее 15 дней со дня проведения проверки.

3. Защита интересов получателей Услуги

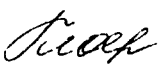
3.1. Реквизиты органа местного самоуправления и должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением Услуги: комитет по образованию Администрации города Новоалтайска: ул. Гагарина, 13, телефоны: (385-32) 2-14-55 – председатель комитета, (385-32) 2-11-40 – главный специалист по дополнительному образованию, электронная почта: kano.nvl@gmail.ru.

Ответственность за качественное предоставление муниципальной услуги несет руководитель Учреждения.

3.2. Непосредственный исполнитель Услуги:

№ п/п	Наименование муниципального бюджетного (автономного) общеобразовательного учреждения	Адрес/номер телефона
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орленок» города Новоалтайска»	Первомайский район, с.Зудилово, ул.Шукшина, 58А 8 (38532) 7-26-52

Заместитель главы Администрации города

 О.В. Гладкова