

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги
«Обеспечение отдыха детей в каникулярное время»

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Обеспечение отдыха детей в каникулярное время» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Разработчиком стандарта качества предоставления муниципальной услуги (далее - Стандарт) является Департамент культуры Администрации города Тюмени (далее - Учредитель).

1.3. Учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу (далее - Учреждение), являются:

- муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Гармония»;
- муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. В.В. Знаменского»;
- муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа им. А.П. Митинского»;
- муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Этюд»;
- муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Аленушка»;
- муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Этнос».

1.4. Получателями муниципальной услуги являются жители, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Тюмени в возрасте от 6 до 16 лет включительно (далее - Получатели).

1.5. Стандарт предназначен для обеспечения Получателей услугой организации отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием в период летних каникул (далее - лагерь).

Применение Стандарта осуществляется Учредителем при доведении муниципального задания до Учреждения, и Учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

Учредитель в процессе применения Стандарта обеспечивает:

- контроль соблюдения Стандарта посредством осуществления контроля за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием, в соответствии с Положением о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени;
- информирование населения и юридических лиц о Стандарте;
- оценку соответствия объема и качества фактически предоставленной муниципальной услуги утвержденным муниципальным заданием объема и качества муниципальной услуги;
- применение в соответствии с действующим законодательством по результатам оценки: стимулирующих мер финансового характера в отношении Учреждения; дисциплинарных мер в отношении руководителя Учреждения;
- использование требований Стандарта при разработке муниципальных программ, а также при оценке потребности в предоставлении услуг.

Учреждение в процессе применения Стандарта обеспечивает:

- размещение информации о Стандарте, условиях и порядке получения муниципальной услуги в доступном для Получателей месте в помещении Учреждения, на официальном сайте Учреждения;
- соблюдение Стандарта;
- внутренний контроль за соблюдением Стандарта;
- выработку предложений по совершенствованию Стандарта.

1.6. Основные понятия, используемые в Стандарте, применяются в тех же значениях, определенных в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах города Тюмени.

1.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»
- Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении Порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»
- Приказ Минкультуры России от 01.11.94 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 № 25 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»
- Постановление Правительства Тюменской области от 07.06.2010 № 160-п «Об утверждении Положения об организации в Тюменской области детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием»
- Устав города Тюмени
- Постановление Администрации города Тюмени от 27.11.2007 № 38-пк

- «Об утверждении Порядка осуществления функций и полномочий учредителя автономных, бюджетных, казенных учреждений города Тюмени»
- Постановление Администрации города Тюмени от 13.01.2011 № 1-пк «Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени»
 - Постановление Администрации города Тюмени от 14.03.2011 № 17-пк «Об утверждении порядка расчета, размера, порядка и условий внесения родительской платы за услугу по организации отдыха детей в каникулярное время в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, созданных на базе муниципальных учреждений города Тюмени»
 - Распоряжение Администрации города Тюмени от 30.12.2009 № 1180-рк «Об утверждении перечня муниципальных услуг (работ)»
 - Распоряжение Главы Администрации города Тюмени от 07.09.2007 № 241-рг «О департаменте культуры Администрации города Тюмени»
 - иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Тюменской области, города Тюмени

II. Перечень основных требований к исполнителям, порядку и условиям предоставления муниципальной услуги

2.1. Требования к исполнителям муниципальной услуги.

2.1.1. Открытие лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения. Приемка лагеря осуществляется Комиссией с участием представителей территориальных органов Роспотребнадзора и государственного пожарного надзора, с последующим оформлением акта приемки в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

Создание лагеря и назначение руководителя лагеря оформляется приказом руководителя Учреждения.

Учреждение при предоставлении муниципальной услуги руководствуется уставом, разработанным и утвержденным в соответствии с нормативным актом Администрации города Тюмени; муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем; локальными актами Учреждения, регламентирующими его деятельность; настоящим Стандартом.

2.1.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям Учреждения, на базе которого создается лагерь, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию Учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных требований, правилам приемки смены лагеря определяются санитарно-эпидемиологическими [правилами](#) и нормативами СанПиН 2.4.4.2599-10.

Организация питания детей в лагере обеспечивается на базе различных предприятий общественного питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими [требованиями](#) к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

Организация и режим занятий с использованием компьютерной техники проводится в помещениях, оборудованных в соответствии с [санитарными правилами](#), предъявляющими гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, технических, программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.1.3. Режим дня в лагере определяется руководителем лагеря в соответствии с требованиями [СанПиН 2.4.4.2599-10](#) и согласуется с руководителем Учреждения.

2.1.4. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в

соответствии со штатным расписанием. К работе в лагере с дневным пребыванием детей допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке (Приложение 2 к СанПиН 2.4.4.2599-10).

2.2. Требования к порядку и условиям предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется частично платно на условиях софинансирования соответствующих расходов из средств родителей (законных представителей) детей (родительская плата). Порядок расчета, размер, порядок и условия внесения родительской платы установлен постановлением Администрации города Тюмени от 14.03.2011 № 17-пк.

Для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, категории которых установлены Федеральным [законом](#) от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», отдых и оздоровление в лагерях осуществляется безвозмездно.

2.2.2. Условия предоставления муниципальной услуги.

Прием детей в лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя Учреждения.

Дополнительно, для приема детей в лагерь необходимо предоставить:

- оригинал и копию медицинского полиса ребенка;
- медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребенка и возможности посещать лагерь;
- оригинал и копию свидетельства о рождении (при наличии паспорта);
- оригинал и копию паспорта родителей (законных представителей) ребенка.

Прием детей в лагерь осуществляется в соответствии с Положением об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей, разработанным и утвержденным локальным актом Учреждением, на продолжительность работы смены лагеря, при условии наличия свободных мест.

На основании заявлений, поступивших до открытия лагеря, формируются и утверждаются приказом руководителя Учреждения списки детей, принятых в лагерь.

При приеме детей в лагерь между одним из родителей (законных представителей) ребенка и Учреждением заключается договор, которым определяются период пребывания ребенка в лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в лагере, режиму дня, программе работы с детьми в лагере, порядку и условиям внесения родительской платы.

Пребывание ребенка в лагере прекращается до окончания установленного договором периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается руководителем лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря) либо в иных случаях, предусмотренных договором между Учреждениями и родителями (законными представителями) ребенка.

Дети, их родители (законные представители), посетители Учреждения должны бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию Учреждения. Лица, виновные в причинении Учреждению материального ущерба, компенсирует его в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.3. Информирование Получателей и их родителей (законных представителей) о муниципальной услуге осуществляется следующим образом:

- размещение информации на официальном портале Администрации города Тюмени (www.tyumen-city.ru) в подразделе «Организация отдыха и оздоровления населения» раздела «Общество»;
- размещение информации об Учреждении и оказываемых услугах на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.bus.gov.ru), официальном

сайте Департамента культуры Администрации города Тюмени (<http://cultura.tyumen-city.ru/>); на сайте Учреждения в соответствии с Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785; на информационных стендах в помещениях Учреждения;

- также любым иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим доступность информации (афиши, листовки, устное оповещение, использование средств массовой информации);

В состав информации о муниципальной услуге в обязательном порядке должны быть включены:

- наименование муниципальной услуги в соответствии с муниципальным правовым актом;
- наименование и местонахождение Учреждения;
- режим работы Учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- существенные условия и порядок оказания муниципальной услуги, ее стоимость (в случае оказания услуги на платной основе);
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Информация о деятельности Учреждения, о порядке и правилах оказания муниципальной услуги должна обновляться не менее чем за 7 дней до вступления в силу таких изменений.

2.2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- медицинские противопоказания для посещения лагеря;
- несоответствие ребенка возрастной группе;
- нарушение условий договора на оказание муниципальной услуги;
- посещение Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нахождение лиц, посетивших Учреждение, в социально-неадекватном состоянии (беспричинная грубость, враждебный настрой, агрессивность);
- отсутствие возможности предоставления услуги Учреждением (отсутствие свободных мест).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

III. Требования к содержанию, объему и качеству муниципальной услуги

3.1. Требования к содержанию муниципальной услуги.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и сотрудников смены лагеря.

Педагогический коллектив при проведении смены лагеря:

- создает необходимые условия для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создает максимальные условия для быстрой адаптации обучающихся и воспитанников с учетом возрастных особенностей.

3.2. Показатели объема и качества муниципальной услуги.

- количество детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием (человек);
- количество кружков и секций разной направленности (профильность) (единиц);
- количество детей, занятых в кружках, секциях;
- отсутствие обоснованных жалоб Получателей на предоставление муниципальной услуги;
- отсутствие случаев травматизма у детей в период нахождения в лагере с дневным пребыванием;
- удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством и доступностью муниципальной услуги.

3.3. Доступность муниципальной услуги:

- наличие и доступность информации о муниципальной услуге, в том числе, размещенный в сети Интернет;
- удовлетворенность Получателей качеством информации о муниципальной услуге.

IV. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на несоблюдение Стандарта, контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» Получатель вправе направить жалобу на несоблюдение Стандарта руководителю Учреждения (в его отсутствие - заместителю руководителя), Учредителю лично или в форме письменного обращения.

Личный прием проводится уполномоченными лицами в соответствии с установленным графиком приема, информация о котором размещается в доступном для посетителей месте, на информационном стенде, официальном сайте Учреждения или Учредителя. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления его в Учреждение или Учредителю, рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

- наименование Учреждения или Учредителя, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый (и) или электронный адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть обращения;
- личная подпись заявителя и дата.

В случае, если в письменном или устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Учреждения или Учредителя, Получателю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Получателю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется:

- руководителем Учреждения и его заместителями путем обеспечения внутреннего контроля;
- Учредителем путем выполнения процедур внешнего контроля за соблюдением Стандарта.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Учредителем в соответствии с Положением о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями города Тюмени, утвержденным муниципальным актом Администрации города Тюмени путем проведения плановых (в соответствии с ежегодным планом проведения проверок) и внеплановых (по обращениям физических и юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления вне утвержденного ежегодного плана) проверок.

Контроль за полнотой и эффективностью применения Стандарта осуществляется руководителем Учредителя.

Проверки могут быть камеральными (без выезда в Учреждение, на основе представленных или (и) имеющихся у Учредителя документов) или выездными (по месту фактического предоставления муниципальной услуги). О проведении проверки издается приказ руководителя Учредителя.