

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

# **О внесении изменений в приложения к постановлению**

# **администрации города Мурманска от 24.08.2011 № 1496 «О стандартах качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры и искусства» (в ред. постановлений от 06.02.2012 № 201, от 19.06.2014 № 1880, от 19.08.2016 № 2498)**

В соответствии с Федеральными законами от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями администрации города Мурманска от 24.06.2011 № 1092 «О стандартах качества предоставления муниципальных услуг», от 02.11.2015 № 3034 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, подведомственными комитету по культуре администрации города Мурманска и в целях повышения качества муниципальных услуг в сфере культуры и искусства» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложения к постановлению администрации города Мурманска от 24.08.2011 № 1496 «О стандартах качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры и искусства» (в ред. постановлений от 06.02.2012 № 201, от 19.06.2014 № 1880, от 19.08.2016 № 2498) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Стандарты качества предоставления муниципальных услуг дополнительного образования детям в сфере культуры и искусства» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 «Стандарты качества предоставления муниципальных услуг в сфере культуры и искусства» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с [приложениями](consultantplus://offline/ref=BE6722DB4D6CFD120D8B55C252680E19A2FC468E6E7CC237BD170FE8873E550358B5FA58C2B2D023558D773DwFI) на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Левченко Л.М.

**Временно исполняющий**

**полномочия глава администрации**

**города Мурманска А.Г. Лыженков**

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Мурманска

от №

Стандарты качества предоставления муниципальных услуг в области культуры и образования

| Стандарт качества предоставления муниципальной услуги | Оценочный  показатель стандарта качества по норме (%) | Максимально допустимое отклонение  от нормы (%) |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных общеразвивающих программ (художественная направленность) | | |
| 1.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 1.2. Условия предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. | 100 | 0 |
| 1.2.2. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. |  |  |
| 1.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется детям, за исключением детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 1.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * наличие рекомендаций приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 1.2.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее − общеразвивающие программы) осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Учреждением. | 100 | 0 |
| 1.2.6. Учебные занятия (уроки, консультации, репетиции) осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам и учебному предмету «Подготовка сценических номеров» − от 2 человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 1.2.7. Объем учебной нагрузки соответствует учебным планам общеразвивающих программ. Максимальной объем аудиторной нагрузки для учащегося по общеразвивающим программам не должен превышать 10 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 1.2.8. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 1.2.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеразвивающей программы. | 100 | 5 |
| 1.2.10. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Учреждением. | 100 | 0 |
| 1.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 1.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 1.3.2. Наличие обязательного набора помещений для проведения учебного процесса:   * учебные аудитории для проведения групповых и мелкогрупповых занятий; * учебные аудитории для проведения индивидуальных занятий; * мастерские (для занятий художественным творчеством); * зал (концертный, хореографический, выставочный, просмотровый видеозал); * административно-хозяйственные помещения; * библиотека; * гардероб; * санитарные узлы; * помещения для хранения костюмов и кладовые. | 100 | 30 |
| 1.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам. Помимо учебной литературы библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 1.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 1.4.1. Реализация общеразвивающих программ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, составляет не менее 10 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по общеразвивающим программам. | 100 | 10 |
| 1.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 1.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| 1.5.1. Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 1.5.2. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 1.5.3. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 1.5.4. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 1.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 1.6.1. Сроки освоения общеразвивающих программ устанавливаются в соответствии с учебными планами общеразвивающих программ. Учреждение имеет право реализовывать общеразвивающие программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам. | 100 | 0 |
| 2. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Фортепиано») | | |
| 2.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 2.2. Условия предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. | 100 | 0 |
| 2.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы «Фортепиано» (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 2.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 2.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 2.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 2.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 2.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для учащегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 2.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 2.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 2.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 2.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 2.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 2.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * концертный зал с концертным роялем, пультами и звукотехническим оборудованием; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * учебная аудитория для занятий по учебному предмету «Хоровой класс» со специализированным оборудованием (подставками для хора, роялем или пианино); * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебного предмета «Специальность и чтение с листа», оснащаются роялями или пианино; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки», «Сольфеджио», «Музыкальная литература», «Элементарная теория музыки», оснащаются фортепиано или роялями, звукотехническим оборудованием, учебной мебелью и оформляются наглядными пособиями; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Ритмика» учебная аудитория оснащается фортепиано, звукотехнической аппаратурой, соответствующим напольным покрытием; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Музыкальная информатика» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами, MIDI-клавиатурами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы; * помещения для хранения костюмов. | 100 | 30 |
| 2.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «Теория и история музыки» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 2.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 2.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 30 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 2.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 2.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 2.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 2.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 2.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 2.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 2.6. 1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы 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. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований. | 100 | 0 |
| 3. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Струнные инструменты») | | |
| 3.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 3.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 3.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 3.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Струнные инструменты») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 3.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 3.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 3.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 3.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 3.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для учащегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 3.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 3.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 3.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 3.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 3.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 3.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 3.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 3.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * концертный зал с концертным роялем, пультами и звукотехническим оборудованием; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * учебные аудитории для занятий по учебным предметам «Хоровой класс» со специализированным оборудованием (подставками для хора, фортепиано), «Оркестровый класс» с пультами и фортепиано; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Специальность» и «Фортепиано», оснащаются роялями или пианино; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки», «Сольфеджио», «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)», «Элементарная теория музыки», оснащаются пианино или роялями, звукотехническим оборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Ритмика» учебная аудитория оснащается фортепиано, звукотехнической аппаратурой, соответствующим напольным покрытием; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Музыкальная информатика» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами, MIDI-клавиатурами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы; * помещения для хранения костюмов (при наличии костюмов); * комплект струнных инструментов, в том числе для детей разного возраста. | 100 | 30 |
| 3.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «Теория и история музыки» обеспечивается каждый учащийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 3.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 3.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 30 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 3.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 3.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 3.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 3.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 3.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 3.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 3.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований. | 100 | 0 |
| 4. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Духовые и ударные инструменты») | | |
| 4.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 4.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 4.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 4.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Духовые и ударные инструменты») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 4.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 4.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления учащегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося на обучение; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 4.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 4.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 4.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для учащегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 4.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 4.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы Обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 4.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 4.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 4.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 4.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * концертный зал с концертным роялем, пультами и звукотехническим оборудованием; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * учебные аудитории для занятий по учебным предметам «Хоровой класс» со специализированным оборудованием (подставками для хора, фортепиано), «Оркестровый класс» с пультами и фортепиано; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Специальность» и «Фортепиано», оснащаются роялями или пианино; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки», «Сольфеджио», «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)», «Элементарная теория музыки», оснащаются пианино или роялями, звукотехническим оборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Ритмика» учебная аудитория оснащается фортепиано, звукотехнической аппаратурой, соответствующим напольным покрытием; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Музыкальная информатика» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами, MIDI-клавиатурами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы; * помещения для хранения костюмов (при наличии костюмов); * комплект духовых и ударных инструментов, в том числе для детей разного возраста. | 100 | 30 |
| 4.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «Теория и история музыки» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 4.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 4.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 4.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 4.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 4.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 4.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 4.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 4.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 4.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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. | 100 | 0 |
| 5. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Инструменты эстрадного оркестра») | | |
| 5.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 5.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 5.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 5.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Инструменты эстрадного оркестра») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 5.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 5.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 5.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 5.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 5.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для обучающегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 5.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 5.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 5.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 5.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 5.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 5.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * концертный зал с концертным роялем, пультами и звукотехническим оборудованием; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * учебные аудитории, предназначенные для изучения учебных предметов "Специальность и чтение с листа" и "Другой инструмент", оснащаются пианино или роялями; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки», «Сольфеджио», «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)», «Элементарная теория музыки», оснащаются пианино или роялями, звукотехническим оборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * учебные аудитории, предназначенные для изучения учебных предметов "Специальность и чтение с листа", "Ансамбль", "Оркестровый класс", укомплектовываются микшерскими пультами со встроенными ревербераторами, активными акустическими системами на подставках, СД-проигрывателями, ударными установками; учебные аудитории, предназначенные для занятий на электрогитаре и бас-гитаре, дополнительно укомплектовываются комбо-усилителями; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Музыкальная информатика» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами, MIDI-клавиатурами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы. * помещения для хранения костюмов (при наличии костюмов); * комплект духовых, ударных инструментов для детей разного возраста. | 100 | 30 |
| 5.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области "Теория и история музыки" обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 5.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 5.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 5.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 5.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 5.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 5.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 5.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 5.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 5.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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. | 100 | 0 |
| 6. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Хоровое пение») | | |
| 6.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 6.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 6.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 6.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Хоровое пение») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 6.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 6.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 6.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 6.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 6.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для обучающегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 6.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 6.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 6.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 6.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 6.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 6.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * концертный зал с концертным роялем, пультами и звукотехническим оборудованием; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * учебную аудиторию для занятий по учебному предмету «Хор» со специализированным оборудованием (подставками для хора, роялем или пианино); * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебного предмета «Фортепиано», оснащаются роялями или фортепиано; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки», «Сольфеджио», «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)», «Элементарная теория музыки», оснащаются пианино или роялями, звукотехническим оборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * в случае реализации в вариативной части учебного предмета «Музыкальная информатика» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами, MIDI-клавиатурами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы. * помещения для хранения костюмов (при наличии костюмов). | 100 | 30 |
| 6.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями музыкальных произведений, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами оперных, хоровых и оркестровых произведений в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «Теория и история музыки» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 6.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 6.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 6.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 6.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 6.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 6.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 6.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 6.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 6.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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. | 100 | 0 |
| 7. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Живопись») | | |
| 7.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 7.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 7.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 7.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Хоровое пение») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 7.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 7.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося на обучение; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 7.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 7.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 7.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для обучающегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 7.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 7.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 7.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 7.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 7.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 7.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * выставочный зал; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых и мелкогрупповых занятий; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Беседы об искусстве», «История изобразительного искусства», оснащаются видеооборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * в случае реализации в вариативной части учебных предметов «Компьютерная графика», «Основы дизайн-проектирования» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы. * натюрмортный фонд и методический фонд | 100 | 30 |
| 7.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями художественных альбомов, специальными хрестоматийными изданиями в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «История искусств» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 7.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 7.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 7.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 7.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 7.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 7.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 7.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 7.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 7.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте шести лет шести месяцев до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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 изобразительного искусства, может быть увеличен на один год. | 100 | 0 |
| 8. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Декоративно-прикладное творчество») | | |
| 8.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 8.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 8.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 8.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Декоративно-прикладное творчество») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 8.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 8.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося на обучение; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 8.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 8.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 8.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для обучающегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 8.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 8.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 8.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 8.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 8.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 8.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * выставочный зал; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * библиотеку; * учебные аудитории для групповых и мелкогрупповых занятий; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Беседы об искусстве», «История изобразительного искусства», оснащаются видеооборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * в случае реализации в вариативной части учебных предметов «Компьютерная графика», «Основы дизайн-проектирования» учебная аудитория оборудуется персональными компьютерами и соответствующим программным обеспечением; * гардероб; * санитарные узлы. * натюрмортный фонд и методический фонд | 100 | 30 |
| 8.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями художественных альбомов, специальными хрестоматийными изданиями в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «История искусств» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 8.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 8.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 8.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 8.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 8.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 8.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 8.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 8.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 8.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте шести лет шести месяцев до 9 лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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 изобразительного искусства, может быть увеличен на один год. | 100 | 0 |
| 9. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Хореографическое творчество») | | |
| 9.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 9.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 9.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 9.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Хореографическое творчество») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 9.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 9.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося на обучение; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 9.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 9.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 9.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для обучающегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 9.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 9.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 9.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 9.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 9.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 9.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы Обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 9.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 9.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * театрально-концертный зал с пианино или роялем, пультами, светотехническим и звукотехническим оборудованием, * библиотеку; * помещения для работы со специализированными материалами (фонотеку, видеотеку, фильмотеку, просмотровый видеозал); * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * костюмерную, располагающую необходимым количеством костюмов для учебных занятий, репетиционного процесса, сценических выступлений; * балетные залы (на 12-14 обучающихся), имеющие пригодное для танца напольное покрытие (деревянный пол или специализированное пластиковое (линолеумное) покрытие), балетные станки, зеркала; * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки и музыкальная грамота», «Музыкальная литература (зарубежная, отечественная)», «История хореографического искусства» оснащаются пианино/роялями, звукотехническим оборудованием, учебной мебелью (досками, столами, стульями, стеллажами, шкафами) и оформляются наглядными пособиями; * раздевалки и душевые для обучающихся и преподавателей; * гардероб; * санитарные узлы; * помещения для хранения костюмов. | 100 | 30 |
| 9.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам, а также изданиями музыкальных произведений и балетной литературы, специальными хрестоматийными изданиями, партитурами, клавирами хореографических произведений в объеме, соответствующем требованиям предпрофессиональной программы. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «Теория и история искусств» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 9.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 9.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 9.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 9.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 9.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 9.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 9.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 9.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 9.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований. | 100 | 0 |
| 10. Наименование муниципальной услуги: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств («Искусство театра») | | |
| 10.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, имеющие необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные (далее − обучающиеся). | 100 | 0 |
| 10.2. Условия предоставления муниципальной услуги: | 100 | 0 |
| 10.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными учреждениями дополнительного образования детскими школами искусств (по различным видам искусств) при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. |  |  |
| 10.2.2. Муниципальная услуга оказывается бесплатно. Условия реализации, структура и объем дополнительной предпрофессиональной программы («Искусство театра») (далее − предпрофессиональная программа) определяются федеральными государственными требованиями. | 100 | 0 |
| 10.2.3. Показатель, характеризующий содержание услуги: муниципальная услуга предоставляется обучающимся, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов, в очной форме. | 100 | 0 |
| 10.2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента зачисления обучающегося в Учреждение при соблюдении следующих условий:   * наличие заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося; * наличие прилагаемой к заявлению копии свидетельства о рождении ребенка; * проведения приемной комиссией Учреждения вступительного испытания (индивидуального отбора) с целью выявления творческих способностей обучающегося и (или) физических данных, необходимых для освоения предпрофессиональной программы; * наличие решения (протокола) приемной комиссии; * наличие приказа руководителя Учреждения о зачислении обучающегося на обучение; * наличие согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных. | 100 | 0 |
| 10.2.5. Прием на обучение по предпрофессиональной программе осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 10.2.6. Учебные предметы учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам — от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). | 100 | 10 |
| 10.2.8. Объем учебной нагрузки соответствует учебному плану предпрофессиональной программы. Максимальной объем аудиторной нагрузки для обучающегося не должен превышать 14 часов в неделю. | 100 | 0 |
| 10.2.9. Уроки, репетиции, консультации и прочие занятия с обучающимися начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. | 100 | 0 |
| 10.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 10.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 10.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 10.3.1. Здания, строения, сооружения, помещения и территории, необходимые для осуществления образовательной деятельности, соответствуют строительным, санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда. | 100 | 0 |
| 10.2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом предпрофессиональной программы. В процессе освоения предпрофессиональной программы Обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул составляет не менее четырех недель в течение учебного года. В первом классе для обучающихся устанавливаются дополнительные недельные каникулы. | 100 | 0 |
| 10.2.11. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение предпрофессиональной программы, выдается свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 10.3.2. Минимально необходимый перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:   * специально оборудованное помещение (театральный зал) с необходимым оборудованием (пианино или роялем, осветительными приборами, музыкальной и компьютерной техникой); * хореографический зал, оборудованный специальным напольным покрытием, станками, зеркалами, пианино; * библиотеку; * видеозал; * помещения для работы с аудио- и видеоматериалами; * учебные аудитории для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий; * учебную аудиторию (или зал) со специальным напольным покрытием, ширмами, звуковой и видеоаппаратурой для занятий по учебному предмету «Основы мастерства актера»; * костюмерную. * учебные аудитории, предназначенные для реализации учебных предметов «Слушание музыки и музыкальная грамота», «Беседы об искусстве», «История театрального искусства» оснащаются пианино или роялем, звукотехническим оборудованием, видеоаппаратурой, учебной мебелью и оформляются наглядными пособиями. * гардероб; * санитарные узлы. | 100 | 30 |
| 10.3.3. Библиотечный фонд Учреждения укомплектовывается печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по всем учебным предметам. Основной учебной литературой по учебным предметам предметной области «Теория и история искусств» обеспечивается каждый обучающийся. Библиотечный фонд помимо учебной литературы должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. | 100 | 10 |
| 10.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 10.4.1. Реализация предпрофессиональной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 25 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по предпрофессиональной программе. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 последних лет. | 100 | 5 |
| 10.4.2. Педагогические работники повышают свой профессиональный уровень посредством освоения дополнительных профессиональных программ в объеме не менее 72-х часов, не реже одного раза в три года. | 100 | 0 |
| 10.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| Информирование о правилах предоставлениямуниципальной услуги осуществляется:   * непосредственно в Учреждении (на информационном стенде Учреждения, при личном обращении, на родительских собраниях и пр.); * на официальном сайте Учреждения. |  |  |
| 10.5.1. На информационном стенде в Учреждении размещается следующая обязательная информация:   * график (режим) работы, номера телефонов; * копия лицензии на осуществление образовательной деятельности; * перечень образовательных программ, реализуемых Учреждением; * выписка из Устава Учреждения о правах и обязанностях обучающихся; * перечень должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги; * перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образец заявления о приеме в Учреждение; * положение о предоставлении платных услуг (при наличии платных услуг); * сведения об учредителе образовательного Учреждения, адрес местонахождения, контактные телефоны. | 100 | 0 |
| 10.5.2. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается информация:   * о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее 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, * о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; * о языках образования; * о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (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, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); * об объеме образовательной деятельности; * о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; * копии документов:   устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования; отчетов об исполнении таких предписаний;   * отчет о результатах самообследования; * иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. | 100 | 0 |
| 10.5.3. Официальный сайт Учреждения в сети “Интернет” адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG). | 100 | 0 |
| 10.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 10.6.1. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет, составляет 5 лет. Срок освоения предпрофессиональной 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. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований. | 100 | 0 |

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

города Мурманска

от №

Стандарты качества предоставления муниципальных услуг в области культуры и искусства

| Стандарт качества предоставления муниципальной услуги | Оценочный  показатель стандарта качества по норме (%) | Максимально допустимое отклонение  от нормы (%) |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки |  |  |
| 1.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица | 100 | 0 |
| 1.2. Условия предоставления муниципальной услуги: в стационарных условиях |  |  |
| 1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными библиотеками в целях обеспечения свободного доступа граждан к информации и создания условий для приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры, а также для культурной, научной и образовательной деятельности | 100 | 0 |
| 1.2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги:   * + - 1. Регистрация пользователя, выдача читательского билета и (или) договора об оказании услуг (для физических лиц) либо заключение договора об оказании услуг (для юридических лиц);       2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание в помещении библиотеки:   - предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотекой;  - предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах в помещении библиотеки;  - проведение мероприятий, направленных на продвижение чтения и повышения информационной культуры (информационных и тематических выставок, выставок новых поступлений и другое);  - организация и проведение тематических книжно-иллюстративных выставок из фондов библиотеки;  - организация и проведение культурно-массовых и просветительских мероприятий, пропагандирующих книгу, культурное, историческое наследие, чтение в помещении библиотеки;  - просветительская деятельность в области библиотечного, книжного дела, библиографии, выставочной деятельности (лекции, обзоры, тренинги, акции и другое);  - предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа и условиях его предоставления;  - предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;  - предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;  - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в помещении библиотеки;  - справочно-библиографическое обслуживание пользователей.  1.2.2.3. Методическое обслуживание в помещении библиотеки:  - организация (проведение) коллективных форм научной и методической деятельности в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения (конференций, семинаров, круглых столов, конкурсов и других профессиональных мероприятий);  - подготовка, издание и распространение различных видов информационно-методических материалов аналитического и рекомендательного характера в печатном и электронном виде;  - организация и проведение исследований, мониторингов, участие в исследовательской деятельности в области библиотечного дела и чтения | 100 | 10 |
| 1.2.3. Порядок оказания муниципальной услуги регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать безопасное и качественное выполнение муниципальной услуги | 100 | 0 |
| 1.2.4. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право выбора документов на различных носителях информации с учетом возрастных и психологических особенностей, состояния здоровья. Предоставление пользователям библиотек детского и юношеского возраста информационной продукции, которая имеет возрастные ограничения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами | 100 | 10 |
| 1.2.5. Порядок оказания муниципальной услуги:  - муниципальная услуга оказывается муниципальными библиотеками, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по культуре администрации города Мурманска (далее – библиотека, библиотеки);  - порядок доступа пользователей к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное оказание муниципальной услуги;  - порядок предоставления пользователям экземпляров документов в электронной форме, в которых выражены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации | 100 | 0 |
| 1.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 1.3.1. Библиотека размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп. Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации) | 100 | 0 |
| 1.3.2. Наличие помещений для организации обслуживания получателей муниципальной услуги, в том числе:  - помещения для обслуживания пользователей;  - гардероб или место, оборудованное для хранения верхней одежды пользователей;  - туалетные комнаты с санузлами;  - помещения для хранения библиотечных фондов;  - административные и хозяйственные помещения;  - служебные помещения для специалистов | 100 | 0 |
| 1.3.3. В помещениях для оказания муниципальной услуги информация о порядке оказания услуги, указатели, надписи и таблички справочно-навигационной системы должны дублироваться рельефно-точечным шрифтом и (или) элементами звукового и цветового информирования и ориентирования | 100 | 30 |
| 1.3.4. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное оказание услуги, в том числе:  - мебель для организации рабочего места специалистов;  - специализированная библиотечная мебель для размещения (раскрытия) библиотечных фондов и обслуживания пользователей;  - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий;  - автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки, пользователей библиотеки);  - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети Интернет;  - интернет-контент фильтр SkyDNS для учебных заведений и библиотек | 100 | 5 |
| 1.3.5. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги | 100 | 5 |
| 1.3.6. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для оказания муниципальной услуги слепым и слабовидящим пользователям, должны быть обеспечены специальными адаптивными программами | 100 | 10 |
| 1.3.7. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда | 100 | 0 |
| 1.3.8. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе:  - телефонная связь;  - пожарно-охранная сигнализация;  - охранная сигнализация;  - кнопка экстренного вызова;  - система вентиляции;  - первичные средства пожаротушения.  Из помещений библиотеки имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы | 100 | 0 |
| 1.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 1.4.1. Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях оказания ими муниципальной услуги определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании типовых норм труда и норм труда на работы, выполняемые в муниципальных библиотеках | 100 | 0 |
| 1.4.2. Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов | 100 | 5 |
| 1.4.3. Специалисты, повысившие квалификацию (курсы, стажировки, семинары, мастер-классы, практикумы, инструктажи по работе с инвалидами) - не менее 50% от общего количества работающих специалистов | 100 | 5 |
| 1.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| 1.5.1. Способы информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги и состав размещаемой информации:  - размещение информации в СМИ (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения);  - размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - оформление информационных стендов (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - буклеты, афиши, листовки и др. информационные материалы (анонсы, публикации, информация о деятельности учреждения и др.) | 100 | 5 |
| 1.5.2. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов | 100 | 0 |
| 1.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги:  Режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг:  - не менее семи часов ежедневно;  - не менее пяти дней в неделю.  В предпраздничные дни продолжительность работы библиотеки сокращается на один час.  В праздничные дни, объявленные в Российской Федерации нерабочими днями, библиотека не работает.  Проведение санитарного обслуживания помещений библиотек не должно занимать более одного дня в месяц.  В случае изменения режима работы библиотеки получатели муниципальной услуги должны быть публично извещены об изменении режима работы (дней и часов работы) не менее чем за семь дней до вступления в силу таких изменений | 100 | 5 |
| 2. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки |  |  |
| 2.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица | 100 | 0 |
| 2.2. Условия предоставления муниципальной услуги: вне стационара |  |  |
| 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными библиотеками в целях обеспечения свободного доступа граждан к информации и создания условий для приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры, а также для культурной, научной и образовательной деятельности | 100 | 0 |
| 2.2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги:   * + - 1. Регистрация пользователя, выдача читательского билета и (или) договора об оказании услуг (для физических лиц) либо заключение договора об оказании услуг (для юридических лиц);       2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание вне стационара:   - предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с правилами пользования библиотекой в библиотечных пунктах, выездных читальных залах, при проведении выездных мероприятий и других форм внестационарного библиотечного обслуживания;  - доставка документов пользователям на дом, пересылка изданий пользователям по почте (по мере обращения);  - предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах вне стационара;  - предоставление информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа и условиях его предоставления вне стационара;  - предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования вне стационара;  - предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации вне стационара;  - предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных вне стационара;  - справочно-библиографическое обслуживание пользователей вне стационара | 100 | 10 |
| 2.2.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки, структурных подразделений библиотеки, осуществляющих обслуживание пользователей и учреждения (организации), в здании (помещении) которого ведётся оказание муниципальной услуги | 100 | 0 |
| 2.2.4. Порядок оказания муниципальной услуги регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать безопасное и качественное выполнение муниципальной услуги | 100 | 0 |
| 2.2.5. Получатели муниципальной услуги, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и/или лица с ограниченными возможностями здоровья, имеют право на получение документов из библиотечных фондов через внестационарные формы обслуживания | 100 | 5 |
| 2.2.6. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право выбора документов на различных носителях информации с учетом возрастных и психологических особенностей, состояния здоровья. Предоставление пользователям библиотек детского и юношеского возраста информационной продукции, которая имеет возрастные ограничения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами | 100 | 5 |
| 2.2.7. Порядок оказания государственной услуги:  - муниципальная услуга оказывается муниципальными библиотеками, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по культуре администрации города Мурманска (далее – библиотека, библиотеки);  - порядок доступа пользователей к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное оказание муниципальной услуги;  - порядок предоставления пользователям экземпляров документов в электронной форме, в которых выражены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации | 100 | 0 |
| 2.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 2.3.1. Здания (помещения), включая прилегающую территорию, предназначенные (в том числе временно) или подготовленные для оказания государственной услуги, должны быть доступны для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп | 100 | 0 |
| 2.3.2. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное оказание услуги, в том числе:  - мебель для организации рабочего места специалистов (при необходимости);  - специализированная библиотечная мебель для размещения (раскрытия) библиотечных фондов и обслуживания пользователей (при необходимости);  - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий (при необходимости);  - автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки, пользователей библиотеки) (при необходимости);  - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для предоставления государственной услуги (при необходимости);  - интернет-контент фильтр SkyDNS для учебных заведений и библиотек | 100 | 5 |
| 2.3.3. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги | 100 | 5 |
| 2.3.4. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для оказания муниципальной услуги слепым и слабовидящим пользователям, должны быть обеспечены специальными адаптивными программами | 100 | 10 |
| 2.3.5. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда | 100 | 0 |
| 2.3.6. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе:  - телефонная связь;  - пожарно-охранная сигнализация;  - охранная сигнализация;  - кнопка экстренного вызова;  - система вентиляции;  - первичные средства пожаротушения.  Из помещений имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы | 100 | 0 |
| 2.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 2.4.1. Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях оказания ими муниципальной услуги определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании типовых норм труда и норм труда на работы, выполняемые в муниципальных библиотеках | 100 | 0 |
| 2.4.2. Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов | 100 | 5 |
| 2.4.3. Специалисты, повысившие квалификацию (курсы, стажировки, семинары, мастер-классы, практикумы, инструктажи по работе с инвалидами) - не менее 50% от общего количества работающих специалистов | 100 | 5 |
| 2.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| 2.5.1. Способы информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги и состав размещаемой информации:  - размещение информации в СМИ (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения);  - размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - оформление информационных стендов (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - буклеты, афиши, листовки и др. информационные материалы (анонсы, публикации, информация о деятельности учреждения и др.) | 100 | 5 |
| 2.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги:  - режим работы объектов внестационарного библиотечного обслуживания устанавливается библиотеками самостоятельно в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации с учетом специфики предоставления муниципальных услуг вне стационара и потребностей получателей муниципальной услуги;  - в случае изменения режима работы объекта внестационарного библиотечного обслуживания получатели муниципальной услуги должны быть публично извещены об изменении режима работы (дней и часов работы, времени проведения мероприятия) не менее чем за 3 дня до вступления в силу таких изменений | 100 | 5 |
| 3. Наименование муниципальной услуги: Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки |  |  |
| 3.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица | 100 | 0 |
| 3.2. Условия предоставления муниципальной услуги: удаленно через сеть Интернет |  |  |
| 3.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными библиотеками в целях обеспечения свободного доступа граждан к информации и создания условий для приобщения к ценностям региональной, национальной и мировой культуры, а также для культурной, научной и образовательной деятельности | 100 | 0 |
| 3.2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги:   * + - 1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание:   - предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах удаленно через сеть Интернет;  - продление пользования документами из фонда библиотеки удаленно через сеть Интернет;  - организация доступа к сетевым электронным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, электронным изданиям) удаленно через сеть Интернет;  - организация и проведение мероприятий, направленных на продвижение чтения и повышения информационной культуры удаленно через сеть Интернет;  - предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования удаленно через сеть Интернет;  - предоставление доступа к электронному каталогу, базам данных библиотеки удаленно через сеть Интернет;  - справочно-библиографическое обслуживание пользователей удаленно через сеть Интернет (виртуальная справочная служба и т.п.);   * + - 1. Методическое обслуживание:   - организация и проведение исследований, мониторингов, участие в исследовательской деятельности в области библиотечного дела и чтения удаленно через сеть Интернет;  - подготовка, издание и распространение различных видов информационно-методических материалов аналитического и рекомендательного характера в электронном виде | 100 | 10 |
| 3.2.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы библиотеки, структурных подразделений библиотеки, осуществляющих обслуживание пользователей | 100 | 0 |
| 3.2.4. Порядок оказания муниципальной услуги регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать безопасное и качественное выполнение муниципальной услуги | 100 | 0 |
| 3.2.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных; оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, осуществляется на сайтах библиотек круглосуточно с любого автоматизированного рабочего места, оборудованного средствами электронной связи, позволяющими обеспечить доступ к сети Интернет | 100 | 5 |
| 3.2.6. Порядок оказания государственной услуги:  - муниципальная услуга оказывается муниципальными библиотеками, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по культуре администрации города Мурманска (далее – библиотека, библиотеки);  - порядок доступа пользователей к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать качественное оказание муниципальной услуги;  - порядок предоставления пользователям экземпляров документов в электронной форме, в которых выражены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации | 100 | 0 |
| 3.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 3.3.1. Библиотека размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп. Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации) | 100 | 0 |
| 3.3.2. Наличие помещений для организации оказания муниципальной услуги, в том числе:  - служебные помещения для специалистов;  - помещение специального назначения, предназначенное для размещения компьютерного оборудования и выполнения телекоммуникационных функций;  - помещение для проведения мероприятий в дистанционном режиме;  - гардероб или место, оборудованное для хранения верхней одежды пользователей;  - туалетные комнаты с санузлами;  - административные и хозяйственные помещения | 100 | 5 |
| 3.3.3. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное оказание услуги, в том числе:  - мебель для организации рабочего места специалистов;  - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий в дистанционном режиме;  - автоматизированные рабочие места (специалистов библиотеки);  - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет;  - интернет-контент фильтр SkyDNS для учебных заведений и библиотек | 100 | 5 |
| 3.3.4. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание государственной услуги | 100 | 10 |
| 3.3.5. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда | 100 | 0 |
| 3.3.6. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе:  - телефонная связь;  - пожарно-охранная сигнализация;  - охранная сигнализация;  - кнопка экстренного вызова;  - система вентиляции;  - первичные средства пожаротушения.  Из помещений имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы | 100 | 0 |
| 3.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 3.4.1. Значения штатной численности библиотечных работников при усредненных организационно-технических условиях оказания ими муниципальной услуги определяются с учетом числа зарегистрированных пользователей, количества выданных экземпляров и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании типовых норм труда и норм труда на работы, выполняемые в муниципальных библиотека | 100 | 0 |
| 3.4.2. Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа работающих в библиотеке специалистов | 100 | 5 |
| 3.4.3. Специалисты, повысившие квалификацию (курсы, стажировки, семинары, мастер-классы, практикумы) - не менее 50% от общего количества работающих специалистов | 100 | 5 |
| 3.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| 3.5.1. Способы информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги и состав размещаемой информации:  - размещение информации в СМИ (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения);  - размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - оформление информационных стендов (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - буклеты, афиши, листовки и др. информационные материалы (анонсы, публикации, информация о деятельности учреждения и др.) | 100 | 5 |
| 3.5.2. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов | 100 | 0 |
| 3.5.3. Требования к веб-сайту:  - сохранение возможности навигации по веб-сайту библиотеки при отключении графических элементов оформления сайта, карты сайта;  - отсутствие нарушений отображения, форматирования или иных дефектов информации на сайте;  - наличие независимой системы учета посещений сайта;  - наличие встроенной системы контекстного поиска по сайту;  - наличие свободного доступа на веб-сайте библиотеки к информации о библиотеке и её услугах, о фондах библиотеки | 100 | 5 |
| 3.5.6. Слепые и слабовидящие имеют право на информационное обслуживание при помощи адаптированного веб-сайта, получение документов на специальных носителях информации, в том числе аудиовизуальных, тактильных, электронных и иных документов, предназначенных для слепых и слабовидящих и лиц, занимающихся проблемами социальной реабилитации инвалидов по зрению | 100 | 10 |
| 3.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги:  - режим работы библиотеки устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом библиотеки, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг;  - в случае изменения режима работы библиотеки получатели муниципальной услуги должны быть публично извещены об изменении режима работы (дней и часов работы) не менее чем за семь дней до вступления в силу таких изменений;  - веб-сайт библиотеки работает круглосуточно | 100 | 5 |
| 4. Наименование муниципальной услуги: Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества |  |  |
| 4.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица | 100 | 0 |
| 4.2. Условия предоставления муниципальной услуги: услуга предоставляется бесплатно | 100 | 0 |
| 4.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в целях содействия в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества и развития творческих способностей населения |  |  |
| 4.2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги:  Муниципальная услуга оказывается муниципальными учреждениями клубного типа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по культуре администрации города Мурманска.  В составе муниципальной услуги выделяются следующие направления деятельности клубных формирований:  - приобщение населения к культурным традициям Мурманской области, лучшим отечественным и зарубежным образцам;  - сохранение, развитие и популяризация всех жанров любительского искусства и народного творчества;  - поддержка различных категорий и групп населения, желающих заниматься самодеятельным художественным творчеством;  - содействие участникам коллективов в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах любительского и народного творчества;  - культурное обслуживание населения посредством концертной, выставочной и других художественно-просветительских форм деятельности;  - организация систематических занятий в формах и видах, характерных для клубного формирования;  - проведение творческих отчетов о результатах деятельности клубного формирования (концерты, выставки, смотры, мастер-классы и т.д.);  - участие в культурной и общественной жизни муниципального образования город Мурманск;  - участие в муниципальных, региональных, общероссийских, международных фестивалях, конкурсах, смотрах, выставках и т.д. | 100 | 0 |
| 4.2.3. Работа клубных формирований должна включать организацию деятельности различных коллективов самодеятельного художественного творчества (народного творчества), любительских объединений и клубов по интересам: театральных, музыкальных, хоровых, вокальных, хореографических, фольклорных, цирковых, эстрадных, изобразительного и декоративно-прикладного искусства, кино и фотоискусства, смешанных форм и др. | 100 | 0 |
| 4.2.4. Клубные формирования делятся по возрастным категориям:  - детские – до 17 лет включительно;  - молодежные – от 18 до 24 лет включительно;  - взрослые – от 25 лет и старше | 100 | 0 |
| 4.2.5. Занятия в клубном формировании проводятся систематически не реже двух раз в неделю в каждой группе коллектива в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем учреждения на творческий сезон. | 100 | 5 |
| 4.2.6. Наполняемость клубных формирований самодеятельного народного творчества:  - вокально-хоровые – не менее 10 человек;  - хореографические – не менее 5 человек;  - театральные – не менее 10 человек;  - оркестры народных инструментов – не менее 5 человек;  - оркестры духовых инструментов – не менее 15 человек;  - фольклорные – не менее 15 человек;  - изобразительного искусства – не менее 10 человек;  - народных промыслов – не менее 10 человек;  - кино и фотолюбителей – не менее 3 человек;  - любительские объединения, студии клубы и кружки по интересам – не 5 человек | 100 | 10 |
| 4.2.7. Учет работы каждого клубного формирования ведется в отдельном журнале.  Журнал является учётным документом коллектива и служит основанием для отчёта.  Журнал заполняется руководителем коллектива ежедневно, хранится в государственном, муниципальном культурно-досугового учреждении.  Журнал учёта работы подлежит ежемесячной проверке руководителем культурно-досугового учреждения или специалистом, работающим с коллективом и является основанием для учёта и оплаты рабочего времени.  При назначении нового руководителя коллектива журнал учёта работы передается по акту | 100 | 5 |
| 4.2.8. Порядок оказания муниципальной услуги регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать безопасное и качественное выполнение муниципальной услуги | 100 | 0 |
| 4.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 4.3.1. Учреждение клубного типа размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения.  Состояние здания (помещения) не должно быть аварийным.  Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации), противопожарными и охранными системами и оборудованием, телефонной связью. | 100 | 10 |
| 4.3.2. Обеспечение доступности здания, помещений и прилегающей территории для инвалидов.  В здании, помещениях, предназначенных для оказания муниципальной услуги, созданы условия для беспрепятственного доступа детям-инвалидам, инвалидам. в том числе - учащимся с ограниченными возможностями по зрению, слуху, учащимся, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, инвалидов-колясочников.  Если здание, помещения, предназначенные для оказания муниципальной услуги, невозможно полностью приспособить для нужд детей-инвалидов, муниципальная услуга предоставляется в альтернативной форме. | 100 | 10 |
| 4.3.3. Наличие помещений для организации оказания муниципальной услуги, в том числе:  - помещение для встречи посетителей (фойе);  - служебные помещения для специалистов;  - помещение для проведения мероприятий (зрительный зал, артистические гримерные, малые залы, гостиные и др.;  - помещения для занятий клубных формирований;  - гардероб или место, оборудованное для хранения верхней одежды пользователей;  - туалетные комнаты с санузлами;  - административные и хозяйственные помещения | 100 | 10 |
| 4.3.4. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное оказание услуги, в том числе:  - мебель для организации рабочего места специалистов;  - специальное оборудование в помещениях для проведения мероприятий и занятий клубных формирований (хореографические станки, зеркала, кресла, столы, стулья, шкафы и др.);  - аудиовизуальные технические средства и иное оборудование для проведения мероприятий и занятий клубных формирований;  - автоматизированные рабочие места для специалистов, отвечающих за выполнение муниципальной услуги. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги;  - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет | 100 | 10 |
| 4.3.5. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда | 100 | 0 |
| 4.3.6. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе:  - телефонная связь;  - пожарно-охранная сигнализация;  - охранная сигнализация;  - кнопка экстренного вызова;  - система вентиляции;  - система видеонаблюдения;  - первичные средства пожаротушения.  Из помещений имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы | 100 | 5 |
| 4.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 4.4.1. Значения штатной численности работников культуры при усредненных организационно-технических условиях оказания ими муниципальной услуги определяются с учетом числа клубных формирований, количества мероприятий и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании межотраслевых норм труда и норм труда на работы, выполняемые в муниципальных учреждениях клубного типа | 100 | 0 |
| 4.4.2. Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 90% от общего числа специалистов культурно-досугового учреждения, занимающихся оказанием муниципальной услуги | 100 | 5 |
| 4.4.3. Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации: не реже одного раза в три года | 100 | 5 |
| 4.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| 4.5.1. Способы информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги и состав размещаемой информации:  - размещение информации в СМИ (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения);  - размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - оформление информационных стендов (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - буклеты, афиши, листовки и др. информационные материалы (анонсы, публикации, информация о деятельности учреждения и др.) | 100 | 5 |
| 4.5.2. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов | 100 | 0 |
| 4.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги:  - режим работы учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг;  - в случае изменения режима работы учреждения получатели муниципальной услуги должны быть публично извещены об изменении режима работы (дней и часов работы) не менее чем за семь дней до вступления в силу таких изменений | 100 | 5 |
| 5. Наименование муниципальной услуги: Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (фестиваль, выставка, конкурс, смотр) |  |  |
| 5.1. Категория потребителей муниципальной услуги: физические лица, юридические лица | 100 | 0 |
| 5.2. Условия предоставления муниципальной услуги: услуга предоставляется платно | 100 | 0 |
| 5.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в целях расширения общего и культурного уровня общения населения, содействия в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, развитию творческого потенциала у населения, повышению творческой активности населения, распространения и популяризации культуры, обеспечения прав человека на участие в культурной жизни и доступа к культурным ценностям, содействия в приобретении знаний, умений и навыков в различных видах художественного творчества и развития творческих способностей населения |  |  |
| 5.2.2. Порядок предоставления муниципальной услуги:  Муниципальная услуга оказывается муниципальным учреждением, в отношении которого функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по культуре администрации города Мурманска.  В составе муниципальной услуги выделяются следующие направления деятельности:  - предоставление доступа к культурным ценностям и произведениям искусства;  - проведение творческих мероприятий (выставки, конкурсы, мастер-классы и т.д.);  - развитие взаимовыгодных партнерских связей;  - участие в культурной и общественной жизни муниципального образования город Мурманск и т.д. | 100 | 0 |
| 5.2.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом работы муниципального учреждения. | 100 | 0 |
| 5.2.4. Порядок оказания муниципальной услуги регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области, другими нормативными документами, позволяющими обеспечивать безопасное и качественное выполнение муниципальной услуги | 100 | 0 |
| 5.3. Требования к материально-техническому обеспечению предоставления муниципальной услуги: |  |  |
| 5.3.1. Учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения.  Состояние здания (помещения) не должно быть аварийным.  Здание оборудуется системами, обеспечивающими поддержание микроклимата помещений (воздушно-теплового режима, естественного и искусственного освещения, водоснабжения и канализации), противопожарными и охранными системами и оборудованием, телефонной связью | 100 | 10 |
| 5.3.2. Обеспечение доступности здания, помещений и прилегающей территории для инвалидов.  В здании, помещениях, предназначенных для оказания муниципальной услуги, созданы условия для беспрепятственного доступа детям-инвалидам, инвалидам. в том числе - учащимся с ограниченными возможностями по зрению, слуху, учащимся, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, инвалидов-колясочников.  Если здание, помещения, предназначенные для оказания муниципальной услуги, невозможно полностью приспособить для нужд детей-инвалидов, муниципальная услуга предоставляется в альтернативной форме. | 100 | 10 |
| 5.3.3. Наличие помещений для организации оказания муниципальной услуги, в том числе:  - помещение для встречи посетителей (фойе);  - служебные помещения для специалистов;  - помещение для проведения мероприятий;  - гардероб или место, оборудованное для хранения верхней одежды пользователей;  - туалетные комнаты с санузлами;  - административные и хозяйственные помещения | 100 | 5 |
| 5.3.4. Наличие специального оборудования, отвечающего требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов, позволяющего обеспечивать оперативное и качественное оказание услуги, в том числе:  - мебель для организации рабочего места специалистов;  - специальное оборудование в помещениях для проведения мероприятий (осветительное оборудование, витрины, подиумы, стеллажи, столы, стулья и др.);  - автоматизированные рабочие места для специалистов, отвечающих за выполнение муниципальной услуги. Автоматизированные рабочие места, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны быть аттестованы, оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги;  - лицензионные программы и другое оборудование, необходимое для поддержки локальной вычислительной сети и организации доступа к сети интернет | 100 | 10 |
| 5.3.5. Состояние здания (помещений) должно соответствовать установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям безопасности и охраны труда | 100 | 5 |
| 5.3.6. Наличие средств обеспечения безопасности учреждения, в том числе:  - телефонная связь;  - пожарно-охранная сигнализация;  - охранная сигнализация;  - кнопка экстренного вызова;  - система вентиляции;  - система видеонаблюдения;  - первичные средства пожаротушения.  Из помещений имеются постоянно готовые к эксплуатации эвакуационные выходы | 100 | 5 |
| 5.4. Требования к квалификации персонала, предоставляющего муниципальную услугу: |  |  |
| 5.4.1. Значения штатной численности работников учреждения культуры при усредненных организационно-технических условиях оказания муниципальной услуги определяются с учетом количества проведенных мероприятий и иных факторов, оказывающих влияние на трудоемкость работ, а также на основании межотраслевых норм труда и норм труда на работы, выполняемые в муниципальных учреждениях | 100 | 10 |
| 5.4.2. Доля специалистов, имеющих высшее и среднее профессиональное образование не менее 50% от общего числа специалистов культурно-досугового учреждения, занимающихся оказанием муниципальной услуги | 100 | 5 |
| 5.4.3. Периодичность мероприятий по переподготовке, повышению квалификации: не реже одного раза в три года | 100 | 5 |
| 5.5. Требования к информационному обеспечению потребителей муниципальной услуги: |  |  |
| 5.5.1. Способы информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги и состав размещаемой информации:  - размещение информации в СМИ (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения);  - размещение информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет (перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - оформление информационных стендов (публикации о деятельности учреждения, о проводимых мероприятиях, объявления, анонсы, пресс-релизы);  - буклеты, афиши, листовки и др. информационные материалы (анонсы, публикации, информация о деятельности учреждения и др.) | 100 | 5 |
| 5.5.2. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет адаптирован с учетом особых потребностей инвалидов по зрению согласно международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов | 100 | 0 |
| 5.6. Требования к срокам предоставления муниципальной услуги:  - режим работы учреждения устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и внутреннего трудового распорядка, утверждаемого в порядке, установленном уставом учреждения, с учетом специфики предоставления муниципальных услуг;  - в случае изменения режима работы учреждения получатели муниципальной услуги должны быть публично извещены об изменении режима работы (дней и часов работы) не менее чем за семь дней до вступления в силу таких изменений | 100 | 5 |

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