

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ ДОД «Детская школа искусств № 6» г. Омска

В.Г. Аксаментов

« 2 » декабря 20 11 года

**ПОЛОЖЕНИЕ****о внутреннем контроле за качеством оказания муниципальной услуги (муниципального заказа) в БОУ ДОД «Детская школа искусств № 6» г. Омска**

Положение разработано на основании приложения №1 к Постановлению Администрации города Омска от 16 марта 2009 г. в редакции Постановления Администрации города Омска от 01.11.2011г. № 1387-п

**Виды контролируемых мероприятий по организации Услуг:****1. Процедура принятия решения об оказании Услуг**

1.1. Правовыми основами оказания Услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 233 «Об утверждении Типового Положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 1 ноября 1994 года № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209 «О Порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 января 2003 года № 4 «О введении в действие СанПиН 2.1.2.1188-03»;
- постановление Государственного строительного комитета СССР от 16 мая 1989 года № 78 «Об утверждении СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских

поселений», СНиП 2.08.01-89 «Жилые здания» и СНиП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения»;

- Устав города Омска;
- постановление Мэра города Омска от 30 июня 2008 года № 501-п «О реестре муниципальных услуг (работ) города Омска, по которым должен производиться учет потребности в их оказании (выполнении)»;
- Устав Организации.

#### **Виды внутреннего контроля:**

- Предварительный
- Текущий (наблюдения за образовательным процессом)
- Итоговый (изучение результатов деятельности пед. работников за квартал, полугодие, год).

#### **Типы внутреннего контроля:**

- Персональный
- Тематический (анкетирование, тестирование)
- Комплексный

#### **Контроль осуществляется по вопросам:**

- Состояние документации
- Диагностика успешности обучающихся
- Использование методического обеспечения в учебном процессе
- Соблюдение порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости

#### **Основание для внутреннего контроля:**

- Заявление работника на аттестацию
- Плановый контроль
- Обращение физических лиц по поводу нарушений в области образования

### **2. Доступность Услуги для ее получателей**

- 2.1. Получателем Услуги является население в возрасте преимущественно от 6 лет до 18 лет независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Получатели Услуги имеют право свободного выбора Организации для получения Услуги в соответствии со своими интересами и потребностями.
- 2.2. Для получения Услуги получателям Услуги необходимо лично явиться в место нахождения Организации.
- 2.3. Режим работы Организации устанавливается согласно правилам внутреннего трудового распорядка.
- 2.4. У входа в Организацию размещается:
  - вывеска с наименованием Организации;
  - информация о графике работы Организации.

В помещениях Организации в удобном для обозрения месте располагаются:

- информация о приемных часах руководителя Организации и его заместителей;
- информация о контактных телефонах Организации;
- информация об адресе и контактных телефонах департамента культуры Администрации города Омска;
- информация о видах Услуг, оказываемых Организацией;
- информация о порядке и правилах оказания Услуги.

2.5. Оказание Услуг может осуществляться на бесплатной основе и на условиях полной либо частичной оплаты.

На бесплатной основе Услуга осуществляется в рамках муниципального задания. Оказание Услуги на льготных условиях осуществляется в соответствии с Решением Омского городского Совета от 5 апреля 2006 года № 346 «О Порядке установления льгот отдельным категориям посетителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий культуры».

Стоимость платной Услуги определяется в соответствии с постановлением Администрации города Омска от 30 июня 2011 года № 709-п «Об установлении тарифов на платные дополнительные образовательные услуги муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, подведомственных департаменту культуры Администрации города Омска».

### **3. Сроки оказания услуги**

- 3.1. Оказание Услуги осуществляется на постоянной основе согласно режиму работы Организации и расписания занятий по выбранному направлению по видам искусств.
- 3.2. Информация о режиме работы и месторасположении Организации размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет» ([www.admomsk.ru](http://www.admomsk.ru)).

### **4. Организация оказания Услуг**

4.1. Организация должна иметь:

- 1) устав Организации, утвержденный и зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством;
- 2) лицензию на право ведения образовательной деятельности: правила, инструкции, положения, приказы, регламентирующие деятельность Организации;
- 3) книгу (журнал) регистрации жалоб и предложений на качество оказания Услуги, предложений.

4.2. Для проведения занятий Организация должна располагать следующими документами:

- договором или соглашением с родителями (законными представителями);
- образовательной программой по выбранному направлению;
- планом учебно-творческой работы на календарный год;
- расписанием групповых и индивидуальных занятий.

4.3. Содержание занятий определяется посредством индивидуальных и коллективных форм обучения по образовательным программам и учебным

планам, которые разрабатываются, принимаются и реализуются Организацией самостоятельно.

4.4. Требования к программам дополнительного образования:

- программа дополнительного образования должна быть четко сформулирована, ясно изложена и ранжирована по характеру освоения целей и задач обучения в данной образовательной области;
- программа дополнительного образования должна сочетать действия, направленные на творческое развитие личности получателя Услуги и создание необходимых условий для его развития;
- программа дополнительного образования должна иметь собственную систему диагностики (индивидуальных возможностей получателя Услуги, его интересов, готовности к получению Услуги, оценки его знаний и умений);
- программа дополнительного образования должна осуществлять дифференцированный подход к получателю Услуги;
- программа дополнительного образования должна создавать условия для социального, культурного, профессионального самоопределения, творческой самореализации получателя Услуги;
- программа дополнительного образования должна отражать:
  - режим проведения занятий (основной формой занятий является урок продолжительностью 40 минут);
  - виды занятий (групповые и индивидуальные).

4.5. Организация должна располагаться с учетом территориальной (в том числе транспортной) доступности. Требования к помещениям и содержанию помещений Организации должны соответствовать санитарным и строительным нормам и правилам.

4.6. Организация должна иметь в своем распоряжении специализированную технику, оборудование, отвечающее требованиям технических условий, в количестве, обеспечивающем возможность оперативной работы и оказания Услуги в необходимом объеме и надлежащего качества. Все оборудование должно находиться в исправном состоянии.

4.7. Организация должна располагать необходимым числом специалистов в соответствии с утвержденным штатным расписанием, обеспечивающим возможность оказывать Услуги в необходимом объеме.

Специалист Организации должен:

1) иметь соответствующее образование, подтвержденное документами, оформленными в установленном порядке, обладать соответствующей квалификацией, профессионализмом;

2) проходить аттестацию с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

3) соблюдать правила эксплуатации оборудования, специальной и специализированной техники, охраны труда и техники безопасности и своевременно проходить соответствующие инструктажи;

4) знать и соблюдать действующее законодательство, касающееся профессиональной деятельности, должностные инструкции, программы проведения мероприятий по оказанию Услуги;

5) иметь знания, навыки организационно-методической деятельности и опыт, необходимые для выполнения возложенных обязанностей;

6) изучать и учитывать в процессе оказания Услуги индивидуальные особенности получателей Услуги.

## **5. Информационное обеспечение получателей Услуг**

5.1. Информация об оказании Услуги доводится до сведения получателей Услуги посредством:

- опубликования Стандарта в средствах массовой информации;
- опубликования информации об Организации на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет» ([www.admomsk.ru](http://www.admomsk.ru));
- использования средств телефонной связи;
- использования информационных средств вне Организации (афиши, плакаты, проспекты, стенды, щиты);
- информационных стендов, размещаемых в каждой Организации;
- тематических публикаций, радио- и телепередач.

## **6. Результат оказания Услуг**

**При оценке деятельности пед. работника в ходе внутреннего контроля учитывается:**

- Выполнение учебного плана
- Сохранность контингента обучающихся
- Уровень сформированных у обучающихся умений, навыков
- Дифференцированный подход
- Совместная деятельность педагога и обучающегося
- Наличие положительного эмоционального климата

6.1. Результатом оказания Услуги является:

- личностное развитие получателя Услуг;
- адаптация получателя Услуг к жизни в обществе;
- формирование общей культуры получателя Услуг;
- освоение образовательной программы по выбранному направлению.

6.2. Требования к результатам освоения образовательных программ:

- овладение минимумом знаний, умений, навыков в области искусства;
- умение применять полученные знания и навыки в практической деятельности и повседневной жизни;
- умение использовать свои таланты, воображение, мышление, активность в повседневном социальном поведении;
- умение сочетать различные виды деятельности и применять их в повседневной деятельности;
- приобретение устойчивого интереса к различным видам искусств;
- овладение навыками участия в конкурсах, фестивалях, выставках и др.;

- овладение навыками индивидуальной и коллективной творческой деятельности;
- развитие личностных качеств, необходимых для взаимодействия в творческом коллективе (самодисциплина, выносливость, чувство товарищества);
- формирование гуманистического мировоззрения, гражданского сознания, чувства патриотизма, любви и уважения к литературе и ценностям отечественной культуры.

6.3. Результат оказания Услуги должен соответствовать основным показателям оценки качества оказания Услуги.

6.4. Основные показатели оценки качества оказания Услуги указаны в таблице.

### **7. Жалобы на несоответствующее оказание Услуг**

7.1. Жалобы на несоответствующее оказание Услуги, на несоблюдение Стандарта могут быть направлены как в Организации, так и в департамент культуры Администрации города Омска.

7.2. Жалобы на несоответствующее оказание Услуги, на несоблюдение Стандарта подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

7.3. Жалобы на несоответствующее оказание Услуги, на несоблюдение Стандарта должны быть рассмотрены руководителем Организации либо директором департамента культуры Администрации города Омска в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Сроки контроля: ежемесячно; ежеквартально; в полугодие; годовой.

Ответственные:

- Заместитель директора по УВР;
- Заведующая музыкальным отделением;
- Заведующие отделами.