|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Руководитель отдела культуры, физкультуры и спорта администрации «Килемарский муниципальный район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Рукавишникова  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | «Утверждаю»  Директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Визимьярская детская школа искусств»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Бранькова  Приказ №\_\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**Стандарт качества муниципальной услуги**

**«Реализация дополнительных общеобразовательных**

**предпрофессиональных программ**

**в МБУДО «Визимьярская детская школа искусств»**

**1. Общие положения**

**1.1 Наименование муниципальной услуги**

«Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в МБУДО «Визимьярская детская школа искусств».

**1.2. Наименование муниципального учреждения, оказывающего муниципальную услугу**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Визимьярскаяд Детская школа искусств» (далее – учреждение).

Адрес места нахождения учреждения: 425295,Республика Марий Эл, п.Визимьяры, улица Советская, дом 18а.

Телефон руководителя учреждения: (883643) 2-41-60.

Адрес электронной почты: E-mail: super.anna-brankova2012@Yandex.ru

**1.3. Нормативно - правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Конституция Российской Федерации.

Конвенция о правах ребенка одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.

Закон Российской Федерации от 29.12.2014 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 №1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей».

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов,                      дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений                   ППБ-101-89 (утверждены Госкомобразованием СССР 10.05.1989).

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 09.06.2003 № 131 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности».

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 №41. Об утверждении Сан-ПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

Приказ Минобразования РФ от 01.04.2003 № 1313 «О программе модернизации педагогического образования».

Устав образовательного учреждения.

Административный регламент образовательного учреждения.

**2. Порядок получения доступа к муниципальной услуге**

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Визимьярская детская школа искусств».

**2.1. Описание получателей муниципальной услуги**

Муниципальная услуга может быть оказана жителям района, вне зависимости от возраста, пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения, иных обстоятельств.

**2.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать следующие сведения:**

- о действиях обучающихся, родителей (законных представителей) учащихся;

-  о порядке предоставления муниципальной услуги;

-  о перечне документов для предоставления муниципальной услуги;

-  о должностных лицах, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

-  о графике приема получателей муниципальной услуги;

-  об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

**2.3. Документы для предоставления муниципальной услуги**

Для получения муниципальной услуги законные представители  получателей муниципальной услуги либо сами получатели в возрасте старше 18 лет представляют заявление о приеме в образовательное учреждение. Форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Стандарту.

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении ребенка (для поступающих младше 14 лет);

копия паспорта (для поступающих от 14 лет и старше);

документ (копия документа), подтверждающий полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна);

медицинское заключение (медицинская справка).

Документы предоставляются на русском языке.

Заявление заполняется заявителем рукописным или машинописным способом.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

Тексты на документах, полученных посредством ксерокопирования, должны быть разборчивы. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться руководителем учреждения (исполняющим обязанности руководителя учреждения) при сличении их с оригиналом.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приёме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**2.4.1. Основания для отказа в приеме документов**:

несоответствие содержания (оформления) заявления требованиям Стандарта;

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии со Стандартом;

отсутствие в представленном пакете документов необходимой в соответствии со Стандартом для предоставления муниципальной услуги информации или (и) наличие в таких документах неполной, недостоверной, искаженной информации (данных);

несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги.

**2.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги  являются**:

наличие медицинских противопоказаний для зачисления;

недостижение ребенком возраста 6,5 лет на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс);

несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

принятие отрицательного решения о зачислении в учреждение по результатам предварительного прослушивания (приемная комиссия в составе не менее 3-х человек из числа преподавателей и администрации учреждения определяет слух, ритм, память, имеющиеся творческие навыки и умения, и выносит решение);

систематическая неуспеваемость и пропуск занятий обучающимися без уважительной причины;

невыполнение требований учебных планов образовательной программы на протяжении учебного года;

нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учреждения;

отсутствие мест в учреждении согласно контрольным цифрам муниципального задания, устанавливаемых учреждению Учредителем.

Принятое решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письменно (приказом) с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

**2.5.Порядок действий потребителя муниципальной услуги:**

**2.5.1 .Прием заявления**

Основанием для начала административного действия является обращение заказчика образовательных услуг (законного представителя заказчика) с заявлением о приеме в образовательное учреждение, а также предоставление необходимого пакета документов для предоставления муниципальной услуги

**2.5.2.Проведение испытаний при поступлении**

Правила прохождения вступительных испытаний устанавливаются учреждением самостоятельно. При приеме поступающих в первый класс (в возрасте с 6,5 лет) в Учреждении проводится индивидуальный отбор в форме творческих заданий с целью выявления творческих способностей поступающих. Порядок проведения индивидуального отбора поступающих по предпрофессиональным программам устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

**2.5.3.Зачисление в Учреждение**

По результатам вступительных испытаний директором Учреждения издается приказ о зачислении поступивших в контингент обучающихся с 01 сентября текущего года.

**2.5.4 Заключение договора об оказании муниципальной услуги**

В случае положительного прохождения вступительных испытаний, после издания приказа о приеме в школу, между администрацией учреждения и получателями муниципальной услуги либо законными представителями получателя муниципальной услуги заключается Договор о сотрудничестве образовательного учреждения и родителей (законных представителей) (Приложение №2 к настоящему регламенту).

При приеме в Учреждение обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализующимися в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Обучающиеся, проходившие обучение ранее в другой детской школе искусств,  могут быть приняты в порядке перевода только при наличии свободных мест в данном Учреждении.

**2.5.5.Освоение образовательных программ**

Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися либо родителями (законными представителями) образовательной программы.

Организация образовательного процесса в школе предусматривает, что:

-занятия могут быть индивидуальными и групповыми, в зависимости от выбранного направления обучения;

-количество обучающихся в группах определяется в зависимости от учебных планов и программ, возраста обучающихся, срока обучения.

Расписание занятий в Учреждении составляется с соблюдением нормативов СанПиН.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами.

Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем учащихся, а также учебные нагрузки воспитанников определяются Уставом Учреждения и не превышают нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей.

**2.5.6.Сдача выпускного экзамена, выдача свидетельств**

Освоение дополнительных общеобразовательных программ в области искусств завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Обучающимся, окончившим Учреждение и прошедшим итоговую аттестацию, выдается, заверенное печатью Учреждения, свидетельство об освоении дополнительных общеобразовательных программ. Форма свидетельства об окончании обучения по предпрофессиональным программам устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного  образца.

**3. Требования к качеству предоставления муниципальной услуги.**

**3.1. Требования к учреждению, оказывающего услугу**

3.1.1. Учреждение должно иметь лицензию на оказание образовательных услуг.

3.1.2. Учреждение должно иметь разрешение органов государственного пожарного надзора и санитарно – эпидемиологического надзора.

**3.2. Требования к режиму работы учреждения.**

Расписание занятий в учреждении составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе учащихся в общеобразовательных учреждениях, и поэтому необходимо соблюдение следующих гигиенических требований:

- расписание занятий в учреждении предполагает начало занятий  не ранее 12:00, окончание – не позднее 20:00;

- продолжительность занятия без перерыва в учреждении должна составлять не более 45 минут;

- необходимо проведение перерывов между занятиями длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Осуществление образовательного процесса строится на основе добровольного выбора обучающимися направлений образовательной деятельности.

**3.3.Требования к зданию учреждения.**

Здание Детской школы искусств должно быть оборудовано системой хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Этажность здания Детской школы искусств не должна превышать двух этажей.

На территории учреждения запрещается разведение костров и сжигание мусора.

Учреждение должно убирать и вывозить с прилегающей к школе территории отходы горючих материалов, опавшие листья, сухую траву и прочий мусор не реже, чем один раз в неделю.

Зеленая зона должна составлять не менее 50% прилегающей территории Детской школы искусств.

Мусоросборники с крышками должны быть установлены на расстоянии не менее 20 метров от окон и дверей здания Детской школы искусств.

**3.4.Требования к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга.**

3.4.1.Приём заявителей осуществляется в помещениях учреждения.

Вход в помещение учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей его наименование. На двери кабинета руководителя и иных должностных лиц учреждения размещается информационная табличка, содержащая фамилию, имя, отчество, должность.

Для ожидания приёма заявителей и заполнения ими документов в помещении учреждения отводятся места, оборудованные столом и стульями, с наличием бумаги и ручек для возможности оформления документов.

3.4.2. Освещенность, температурный режим.

Основные помещения учреждения должны иметь естественное освещение. Без естественного освещения могут быть: умывальные, уборные, кладовые и складские помещения.

В остальных помещениях учреждений дополнительного образования коэффициент естественного освещения зависит от вида деятельности и должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил.

Светопроемы учебных помещений должны быть оборудованы регулируемыми солнцезащитными устройствами типа жалюзи и/или тканевыми шторами.

Перегоревшие лампы освещения в учреждении должны быть заменены в течение одного дня. Учреждение, оказывающее услугу, не должно привлекать к этой работе учащихся.

В помещениях школы должен поддерживаться температурный режим – не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

3.4.3. Наличие необходимого инвентаря.

Учреждение должно быть оснащено необходимым инвентарем.

В основной перечень оснащения   учреждения  включается следующее оборудование, аппаратура, приборы и инвентарь:

музыкальная аппаратура

музыкальные инструменты;

компьютерная техника;

аудио- и видеоаппаратура;

иное оснащение в зависимости от направленности и специфики реализуемых общеобразовательных программ.

3.4.4. Санитарное содержание помещений.

Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить наличие медицинской аптечки в помещении Детской школы искусств. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

Учреждение должно быть оборудовано санузлами и туалетными комнатами (раздельными для мужчин и женщин), доступными для обучающихся и посетителей школы. Входы в санузлы не должны располагаться напротив входа в помещения для занятий или в непосредственной близости от них.

В туалетах постоянно должны быть мусорные ведра (корзины), туалетная бумага, мылящие средства.

Учреждение, оказывающее услугу, обязано обеспечить помещения Детской школы искусств мусорными ведрами или корзинами из расчета не менее одного ведра (корзины) на один учебный кабинет и не менее одного ведра (корзины) в холле.

К началу учебных занятий, полы в классах, коридорах, холле, должны быть чистыми, без следов грязи, пыли, земли, иных посторонних предметов и загрязнителей.

В учебных классах и кабинетах учреждения не должны размещаться предметы, не предназначенные для обеспечения учебного процесса.

Учреждение, оказывающее услугу, должно обеспечить свободные пути эвакуации обучающихся, сотрудников и иных лиц (в том числе лестничные клетки).

В период пребывания людей в здании двери основных и эвакуационных выходов не должны быть заперты на замки и труднооткрывающиеся запоры.

Расстановка мебели и оборудования в классах, кабинетах и других помещениях учреждения не должна препятствовать эвакуации людей и подходу к средствам пожаротушения.

Помещения для индивидуальных занятий на фортепиано  должны иметь площадь не менее12 кв. метра; для занятий хора – не менее 2 кв. метра на одного человека; для групповых музыкально-теоретических занятий – не менее 2,4 кв. метра на одного человека.

**3.5.Требования к персоналу учреждения**

3.5.1. Учреждение должно быть обеспечено соответствующими педагогическими кадрами, имеющими необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, и учебно-вспомогательным персоналом согласно штатному расписанию.

3.5.2. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все работники учреждения должны обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности. При оказании Услуги работники учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

3.5.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**3.6.Требования к организации оказания муниципальной услуги**

3.6.1. Информационная оснащенность.

Учреждение, обязано сделать доступной для обучающихся и их родителей (законных представителей) контактную информацию о себе (полный список телефонных номеров (при наличии), электронные адреса (при наличии), факс (при наличии)).

В фойе учреждения должны вывешиваться: тексты устава и правил внутреннего распорядка школы; списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием контактной информации), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

Учреждение, по желанию родителей (законных представителей) обучающихся, обязано предоставить им возможность ознакомления с оценками обучающегося, а также предоставить информацию об успеваемости учащегося, его поведении, числе и датах пропущенных занятий.

Учреждение, должно представить на всеобщее обозрение в помещении Детской школы искусств информацию о результатах конкурсов, в которых участвовали обучающиеся данной школы, не позднее, чем через неделю после завершения конкурса.

3.6.2. Процедура и порядок оказания муниципальной услуги.

При приеме ребенка в Детскую школу искусств, учреждение должно ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами Детской школы искусств.

Учреждение должно предоставить родителям (законным представителям) обучающихся право выбора преподавателя или перевод учащегося к другому преподавателю (при наличии у школы такой возможности).

Учреждение не должно привлекать обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

Учреждение не вправе принуждать обучающихся к посещению мероприятий, не предусмотренных учебным планом и/или образовательной программой, в том числе в форме выставления положительных оценок за участие в таких мероприятиях.

**3.7. Требования к взаимодействию сотрудников учреждения с потребителями услуги.**

3.7.1. При оказании Услуги работники учреждения должны проявлять к учащимся и их родителям (законным представителям) максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

Педагогические работники учреждения должны давать исчерпывающие ответы на все вопросы обучающихся или их родителей (законных представителей), касающиеся содержания образовательных программ, преподаваемых методик, навыков и техник, а также иные вопросы, касающиеся предмета обучения.

В процессе обучения преподаватели и иные сотрудники учреждения не должны отдавать предпочтение отдельным обучающимся при распределении учебных материалов, инструментов, определении очередности, оказании помощи, в том числе в зависимости от расы, национальности или вероисповедания.

3.7.2. В процессе обучения педагогические работники и иные сотрудники учреждения не должны требовать от обучающихся ответов на вопросы, связанные с их личной и семейной жизнью, а также другие вопросы, не имеющие отношения к предмету обучения.

**3.8*.* Описание результата предоставления услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение обучающимися дополнительного образования.

**3.9.Система индикаторов оценки качества услуги**

Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Единица измерения индикатора качества услуги | Значение индикатора |
| 1. | Сохранность контингента на начало учебного года | не менее 90% от плана |
| 2. | Реализация общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом | 100% |
| 3. | Количество участий детей в мероприятиях различного уровня | не менее 90% от плана |
| 4. | Уровень удовлетворенности получателей услуги качеством предоставления муниципальной услуги | не менее 90% от плана |

**4. Порядок обжалования нарушений требований стандарта.**

**4.1. Общие положения**

4.1.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может любое лицо, посетившее учреждение.

За малолетних лиц (в возрасте до 14 лет) обжаловать нарушение настоящего Стандарта могут родители (законные представители).

Лица в возрасте от 14 до 16 лет могут самостоятельно обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) или за них это могут сделать родители (законные представители). Лица от 16 до 18 лет обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта могут самостоятельно.

Правозащитные организации могут представлять интересы вышеуказанных лиц.

4.1.2. Лицо, подающее жалобу на нарушение требований Стандарта качества муниципальной услуги (далее – заявитель) при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение настоящего Стандарта:

- указание на нарушение требований Стандарта сотруднику учреждения;

- жалоба на нарушение требований стандарта руководителю учреждения (в его отсутствие заместителю руководителя);

- жалоба на нарушение требований стандарта Учредителю учреждения;

- обращение в суд.

4.1.3. Малолетние заявители и несовершеннолетние заявители (при отсутствии письменного согласия родителей, законных представителей) в случае, если они являются непосредственными потребителями муниципальной услуги, могут самостоятельно обжаловать нарушение настоящего Стандарта способами, указанными в абзацах втором, третьем пункта 4.1.2 настоящего стандарта.

4.2. Указание на нарушение требований Стандарта работнику, непосредственно оказывающему муниципальную услугу:

- при выявлении нарушения требований, установленных Стандартом заявитель вправе указать на это работнику с целью незамедлительного устранения нарушений и (или) получения извинений в случае, когда нарушение требований Стандарта было допущено непосредственно по отношению к заявителю;

- при невозможности или отказе работника учреждения устранить допущенное нарушение требований Стандарта и (или) принести извинения заявитель может использовать иные способы обжалования.

4.3.Жалоба на нарушение требований Стандарта руководителю учреждения (в его отсутствие - заместителю руководителя):

- при выявлении нарушения требований, установленных Стандартом, заявитель может направить жалобу в письменной или устной форме руководителю учреждения;

- обращение заявителя с жалобой к руководителю учреждения  может быть осуществлено после установления заявителем факта нарушения требований Стандарта;

- руководитель учреждения при приёме жалобы заявителя может совершить одно из следующих действий:

        принять меры по установлению факта нарушения требований Стандарта и удовлетворению требований заявителя;

        аргументировано отказать заявителю в удовлетворении его требований;

       в случае подтверждения факта нарушения требований Стандарта руководитель учреждения приносит извинения заявителю от лица учреждения за имевший место факт нарушения требований Стандарта и принимает меры по его устранению;

Учреждение обязано представить заявителю официальный аргументированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах в письменной форме (если жалоба была направлена в письменной форме) в течение 10 рабочих дней с даты ее поступления.

4.4. Жалоба на нарушение требований Стандарта Учредителю учреждения.

4.4.1. При выявлении нарушения требований, установленных настоящим Стандартом, заявитель может обратиться с жалобой на допущенное нарушение Учредителю учреждения.

Типовая форма жалобы представлена в приложении к настоящему стандарту.

4.4.2. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5. Ответственность за нарушение требований  Стандарта качества муниципальной услуги.**

5.1. Ответственность за нарушение требований Стандарта сотрудника учреждения.

Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к сотрудникам учреждения устанавливаются руководителем данного учреждения в соответствии с внутренними документами учреждения, требованиями настоящего Стандарта и действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за нарушение требований Стандарта руководителю учреждения.

К ответственности за нарушение требований Стандарта может быть привлечен руководитель муниципального учреждения по результатам установления имевшего место факта нарушения требований Стандарта в результате проверочных действий Учредителя или судебного решения.

Меры ответственности за нарушение требований Стандарта к руководителю муниципального учреждения определяются в соответствии с трудовым законодательством.

Руководителю учреждения, в отношении которого применяются дисциплинарные взыскания, не могут быть предоставлены стимулирующие выплаты (премии) в течение месяца после применения взыскания (в случае, если система оплаты их труда предусматривает возможность предоставления таких выплат).

**6. Регулярная проверка соответствия предоставления муниципальной услуги требованиям стандарта.**

Регулярная проверка соответствия деятельности учреждения, требованиям настоящего Стандарта (далее – регулярная проверка) проводится отделом культуры администрации Килемарского района не реже одного раза в год.

Регулярная проверка деятельности учреждения должна быть осуществлена Учредителем в течение не более одного рабочего дня.

Регулярная проверка проводится без предварительного уведомления о ее проведении учреждению.

Регулярная проверка проводится Учредителем в присутствии руководителя (его заместителя) учреждения.

В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности учреждения:

- требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Стандарта (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);

По результатам проверки Управление культуры:

- готовит акт проверки для учреждения, допустившего нарушение Стандарта по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности, в соответствии с разделом 5 настоящего Стандарта;

- обеспечивает привлечение к ответственности учреждение, допустившее нарушение требований Стандарта, его руководителю, в соответствии с разделом 5 настоящего Стандарта.

Информация о результатах регулярной проверки в отношении каждого учреждения, деятельность которого подлежала проверке, должна быть опубликована на официальном интернет-сайте Учредителя не позднее 15 дней со дня проведения регулярной проверки.